VAJDOVICS KLÁRA

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
HIVATALOS LAPJA

Број 14. Szám	НОВИ КНЕЖЕВАЦ 12.06.2015. године	ГОДИНА ÉVFOLYAM	XXXXIII

ИЗДАВАЧ:Општинска управа општине Нови Кнежевац
Службени лист општине Нови Кнежевац
Претплату вршити на рачун издавача
Број: 840-71640-63

С А Д Р Ж А Ј
СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 14. ОД 12.06.2015. ГОДИНЕ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:

Број акта		Страна
58.	Утврђивање престанка мандата одборника Скупштине општине Нови Кнежевац (Душанка Томић)	99
59.	Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Нови Кнежевац (Срећко Кијац)	100
60.	Одлука о завршном рачуну буџета општине Нови Кнежевац за 2014.годину	101
61.	Одлука о услвоима и начину давања у закуп пословног простора у јавној својини општине Нови Кнежевац	107
62.	Олука о изменама и допунама Одлуке о установљењу општинске стипендије за студенте	135
63.	Одлука о покретању поступка за пренос права својине или права коришћења на објектима ДВД Рабе и продавнице у Мајдану	136
64.	Решење о усвајању Извештаја о извршењу програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града“ Нови Кнежевац за 2014. годину	137
65.	Решење о давању сагласности на измене програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града“ Нови Кнежевац за 2015. годину	138
66.	Решење о усвајању Извештаја о раду Центра за социјални рад Нови Кнежевац за 2014. годину	139
67.	Решење о усвајању Извештаја о раду Домског одељења за смештај старих лица и пензионера при Центру за социјални рад Нови Кнежевац за 2014. годину	140
68.	Решење о давању сагласности на Колективни уговор Дома здравља Нови Кнежевац	141
69.	Решење о усвајању Извештаја о раду Народне библиотеке „Бранислав Нушић“ Нови Кнежевац за 2014. годину	142
70.	Решење о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке „Бранислав Нушић“ Нови Кнежевац за 2015. годину	143
71.	Решење о усвајању Извештаја о пословању ЈП „ЦИНК“ Нови Кнежевац за 2014. годину	144

ПРИЛОГ:

- Табела 2. и 3. уз Одлуку о завршном рачуну буџета општине Нови Кнежевац за 2014.годину

- Извештај независног ревизора

14. SZÁMÚ - 2015.06.12-EI HIVATALOS LAP

T A R T A L O M

Az okirat száma — Oldal

I. A KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET OKIRATAI:

58. A Tökkanizsa községi képviselő-testületében betöltött tanácsnoki mandátum megszűnésének megállapítása (Dušanka Tomić) 99

59. Határozat Törökkanizsa községi képviselő-testölet tanácsnoki mandátum megerősítéséről (Srećko Kijac) 100

60. Törökkanizsa község községi költségvetésének 2014-es évi zárszámadásáról szóló határozat 101

61. Határozat a Törökkanizsa község köztulajdonát képező hivatali helységeg bérbeadásának feltételeiről és módjáról 107

62. Határozat a községi ösztöndíj egyetemisták számára való létrehozásáról szóló határozata módosításairól és kiegészítéseiről 135

63. Határozat a rábéi tűzóltóotthon és a majdányi üzlet létesítményeit illető tulajdonjog vagy használati jog átruházására vonatkozó eljárás megindításáról 136

64. Végzés a Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi ügyviteli programja megvalósulásáról szóló jelentés elfogadásáról 137

65. Végzés a Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2015-ös évi ügyviteli programja módosításainak jóváhagyásáról 138

66. Végzés a Szociális-munka Központ Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentésének elfogadásáról 139

67. Végzés a Szociális-munka-Központ és idősek és nyugdíjasok ellátásának Otthon Osztálya Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentésének elfogadásáról 140

68. Végzés az Egészségház Törökkanizsa Kollektív szerződésének jóváhagyásáról 141

69. Végzés a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentés elfogadásáról 142

70. Végzés a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2015-ös évi munkaprogramjának jóváhagyásáról 143

71. Végzés a Tájékoztatási Központ Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi Ügyviteléről szóló jelentés elfogadásáról 144

MELLÉKLET:

- Törökkanizsa község 2014-es évi zárszámadásának 2. és 3. számú táblázata

- A független ellenőr jelentése

58.

На основу члана 46. став 1. тачка 1. и став 4. Закона о локалним изборима («Сл.гласник РС», број 129/07, 34/2010-Одлука УС и 54/2011) и члана 41. Статута општине Нови кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац", број 12/08 11/10 и 6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац је на својој седници одржаној дана 11.06.2015.године

У Т В Р Д И Л А

Да је **ДУШАНКИ ТОМИЋ**, одборници Скупштине општине Нови Кнежевац са изборне листе ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ престао мандат одборника Скупштине општине Нови Кнежевац на основу поднете оставке.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-77/2015
Дана:11.06.2015.год.
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи,с.р.

58.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 46. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja és 4. bekezdése (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07., 34/2010. szám - az Alkotmánybíróság határozata és az 54/2011. szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján Törökkanizsa község képviselő-testülete 2015.06.11-én megtartott ülésén

M E G Á L L A P Í T O T T A

hogy **DUŠANKA TOMIĆNAK**, Törökkanizsa község képviselő-testülete tanácsnokának, a „DEMOKRATA PÁRT-BORIS TADIĆ“ választási listáról, benyújtott lemondása alapján megszűnt Törökkanizsa község képviselő-testületének tanácsnoki mandátuma.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-77/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

59.

На основу члана 56. Закона о локалним изборима («Сл.гласник РС», број 129/07, 34/2010-Одлука УС и 54/2011) и Извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине Нови Кнежевац је на седници одржаној дана 11.06.2015.године донела

О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац потврђује мандат одборнику **КИЈАЦ СРЕЋКУ из Банатског Аранђелова, улица 9 Јануара бр.79,** коме је општинска Изборна комисија Нови Кнежевац 10.06.2015.године издала Уверење о избору за одборника Скупштине општине Нови Кнежевац са изборне листе ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у «Службеном листу општине Нови Кнежевац».

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-78/2015
Дана:11.06.2014.год.
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи,с.р.

59.

A helyhatósági választásokról szóló törvény 56. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07. szám, 34/2010. szám – az Alkotmánybíróság határozata és az 54/2011. szám) és a Hitelesítő Bizottság jelentése alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06. 11-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TANÁCSNOKI MANDÁTUMÁNAK MEGERŐSÍTÉSÉRŐL

I.

A törökkanizsai községi képviselő-testület megerősíti Törökkanizsa községi képviselő-testülete tanácsnoka, **SREĆKO KIJAC, Oroszlámos, Január 9. utca 79.** mandátumát, aki számára Törökkanizsa Községi Választási Bizottsága 2015.06.10-én kiadta a törökkanizsai községi képviselő-testület tanácsnokává való megválasztásról szóló bizonylatot a DEMOKRATA PÁRT – BORIS TADIĆ VÁLASZTÁSI LISTÁRÓL.

II.

E határozat meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-78/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

60.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 77. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС",54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 63/13, 108/13 и 142/14) 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 11.06. 2015. године, донела је

О Д Л У К У
О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ЗА 2014. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Утврђују се укупни приходи и примања са пренетим неутрошеним средствима и укупни расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава буџета општине Нови Кнежевац у 2014. години, у следећим износима:

I Укупни приходи и примања са пренетим неутрошеним средствима.... 403.828.980 динара
II Уупни расходи и издаци из прихода, примања и
пренетих неутрошених средстава..... 379.050.626 динара
III Разлика укупних примања и укупних издатака (I-II)..... 24.778.354 динара

Члан 2.

У Билансу стања на дан 31. децембра 2014. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 3.028.048 хиљаде динара и укупна пасива у износу од 3.028.048 хиљаде динара, као и ванбилансна актива у износу од 18.295 хиљада динара и ванбилансна пасива у износу од 18.295 хиљада динара.

Члан 3.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 2) утврђени су у хиљадама динара и то:

1. Укупни текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	353.244
2. Укупни текући расходи и издаци за нефинансијску имовину	372,948
3. Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (ред.бр. 2 – ред.бр. 1)	19,704
4. Кориговање мањка прихода и примања – буџетског дефицита за укључивање: - дела нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године; - дела пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године; - износа приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	50,585
5. Покриће извршених издатака из текућих прихода и примања за: - утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима и за набавку финансијске имовине	6,103
6. Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	24,778

Члан 4.

У Извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 3) утврђен је мањак примања у износу од 38.406 хиљада динара, као разлика између укупних примања у износу од 28.957 хиљада динара и укупних издатака у износу од 67.363 хиљада динара.

60.

A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07. szám), A költségvetési rendszerről szóló törvény 77. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11.,93/12., 62/13., 63/13., 108/13 és 142/14 szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján Törökkanizsa község képviselő-testülete 2015.06.11-én meghozta a

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK 2014-ES ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZATOT

I ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. szakasz

Törökkanizsa község 2014-es évi költségvetésében az összesített bevételeket és jövedelmeket, a bevételekből származó ráfordításokat, bevételeket az áthozott, fel nem használt költségvetési eszközökkel együtt az alábbi összegekben állapítják meg:

I Összesített bevételek és jövedelmek az áthozott eszközökkel együtt..... 403.828.980 dinár
II Bevételekből származó összesített költségek és kiadások és áthozott, fel nem használt eszközök ..... 379.050.626 dinár
III Az összjövedelem és az összkiadások különbözete (I-II)..... 24.778.354 dinár

2. szakasz

A 2014. december 31-ei állapotmérlegben (1. formanyomtatvány) a teljes aktívát 3.028.048 ezer dinárban és a teljes passzívát 3.028.048 ezer dinárban, az állapotmérlegen kívüli aktívát 18.295 ezer dinárban, az állapotmérlegen kívüli passzívát 18.295 ezer dinárban állapították meg.

3. szakasz

A 2014. január 1-je és december 31-e közötti időszakban a bevételek és a kiadások állapotmérlegét (2. formanyomtatvány) az alábbi ezres dinárértékekben állapították meg:

1. A nem pénzügyi vagyon eladásából származó folyó összbevétel és jövedelem	353.244
2. A nem pénzügyi vagyonra fordított folyó összköltség és kiadás	372,948
3. Bevétel és jövedelemhiány –költségvetési defficit (2.sorszám – 1. sorszám)	19,704
4. A bevétel és jövedelemhiány kiigazítása – költségvetési defficit hozzácsatolásként: - az előző évek föl nem osztott többletbevétel- és jövedelem része, amelyet a folyó évi költségek és kiadások fedezésére használtak fel - az előző évek áthozott felosztatlan többletbevétele és jövedelme a folyó évi költségek és kiadások fedezésére - a magánosításból származó jövedelem összege, melyet a folyó év költségeinek és kiadásainak fedezésére fordítottak	50,585
5. A megvalósított kiadások fedezése a folyó jövedelemből és kiadásokból az alábbiakra: - a folyó jövedelemből és kiadásokból felhasznált eszközök a nem pénzügyi vagyon eladásából a kölcsönök törlesztésére és a pénzügyi vagyon beszerzésére	6,103
6. Többletbevétel és jövedelem – költségvetési szufficit	24,778

4. szakasz

A 2014. január 01-je és 2014. december 31-e közötti nagyértékű tőkekifizetésekről és bevételekről szóló jelentésben (3. számú formanyomtatvány) 38.406 70 ezer dináros bevételhiányt, az összbevételek között 28.957 ezer dináros, az összkiadásoknál 67.363 ezer dináros különbséget állapítottak meg.

Члан 5.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 4) утврђени су: салдо готовине на почетку године у износу од 31.268 хиљаде динара, укупни новчани приливи у износу од 382.201 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 383.017 хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 30.452 хиљада динара.

Члан 6.

У Извштетају о извршењу буџета у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2014. године (Образац 5), утврђен је вишак новчаних прилива у износу од 3.150 хиљада динара између укупних прихода и примања у износу од 382.201 хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од 379.051 хиљада динара по нивоима финансирања и то: из буџета Аутономне Покрајине и општине, из донација и из осталих извора.

Члан 7.

Остварени вишак прихода – буџетски суфицит (консолидовани) из члана 3. ове Одлуке, у износу од 24,778,354 динара преноси се у наредну годину и састоји се из:

- вишка прихода – суфицита буџета општине Нови Кнежевац у износу од 24,382,651 динара и
- вишка прихода – суфицита индиректних корисника буџета општине Нови Кнежевац у укупном износу од 395,703 динара.

Остварени вишак прихода – суфицит буџета општине Нови Кнежевац у износу од 24,382,651 динара преноси се у наредну буџетску годину и распоређује се за прописану намену и то:

- приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје.....458.243 динара
- приходи од накнаде за закуп пољопривредног земљишта ..... 13.114.272 динара
- приходи од наменских трансфера од АП Војводине..... 10.810.136 динара

Остварени вишак прихода – суфицит, индиректни корисници ће користити у складу са одлукама својих органа управљања.

Члан 8.

У Рачуну прихода и примања, расхода и издатака утврђује се укупан фискални дефицит буџета општине Нови Кнежевац у износу од 19,703,453 динара.

А РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Буџетска средства	Средства из осталих извора	Укупна средства
1. Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине (кл. 7+8)	342,667,384	10,576,772	353,244,156
1.1 Текући приходи (класа 7)	342,667,384	10,576,772	353,244,156
1.2 Примања од продаје нефинансијске имовине (класа 8)	0	0	0
2.Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине ((кл. 4+5)	358,501,578	14,446,031	372,947,609
2.1 Текући расходи (класа 4)	297,901,897	13,785,691	311,687,588
2.2 Издаци за нефинансијску имовину (класа 5)	60,599,681	660,340	61,260,021
3. БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ (кл. 7+8) - (кл. 4+5)	-15,834,194	-3,869,259	-19,703,453
4.1 Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	0	0	0
Примања од продаје финансијске имовине (категорија 92 осим 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	0	0	0
5. УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ (7+8)-(4+5)+(92-62)	-15,834,194	-3,869,259	-19,703,453

5. szakasz

A 2014. január 01-je és 2014. december 31-e közötti pénzmozgásokról szóló jelentésben (4. számú formanyomtatvány) megállapították: az év elején a készpénzegyenleg 31.268 ezer dinárt tett ki, a pénzbeáramlás 382.201 ezer dinár, az összesített pénzkiáramlás összege 383.017 ezer dinár és a készpénzegyenleg az év végén 30.452 ezer dinárt tett ki.

6. szakasz

A költségvetés 2014. január 1-je és december 31-e közötti időszakban való megvalósulásáról szóló jelentésben (5. számú formanyomtatvány), összesen 3.150 ezer dináros pénzbevétel-többletet állapítottak meg, az összbevételek és jövedelmek között 382.201 ezer dinárt és 379.051 ezer dinárt az összkiadások és költségek esetében a pénzellátási szintek szerint, mégpedig: Vajdaság Autonóm Tartomány és a község költségvetéséből, támogatásokból és más forrásokból.

7. szakasz

Az e határozat 3. szakaszában megnevezett megvalósított többletjövedelmet –költségvetési (konszolidált) szufficitet, 24,778,354 dináros összegben, átviszik a következő évre, s az az alábbiakból áll: - többletbevétel – Törökkanizsa község költségvetésének 24,382,651 dináros többletbevétele

- többletbevétel - a költségvetés közvetlen eszközhasználóinak fel nem használt eszközei, melyek 395,703 dinárt tesznek ki.

A megvalósított többletbevételt – Törökkanizsa község községi költségvetésének 24,382,651 dináros többletbevételét átviszik a következő költségvetési esztendőre s az előírt célokra fogják felosztani az alábbiak szerint:

- a közlekedési szabálysértések pénzbírságából származó bevételek.....458.243 dinár
- a mezőgazdasági földterület bérlésének díjából származó bevételek ..... 13.114.272 dinár
- Vajdaság Autonóm Tartomány célirányos átutalásaiból származó bevételek..... 10.810.136 dinár

A megvalósított többletbevételt – szufficitet, a közvetett eszközhasználók igazgatási szerveik határozatával összhangban fogják felhasználni.

8.szakasz

A bevételek és jövedelem, ráfordítások és kiadások számláján Törökkanizsa község összesített fiszkális deficitjét 19,703,453 dinárban állapítják meg.

A) BEVÉTELEK ÉS JÖVEDELEM, RÁFORDÍTÁSOK ÉS KIADÁSOK SZÁMLÁJA	Költségvetési eszközök	Más forrásokból származó eszközök	Összesített eszközök
1. A nem pénzügyi vagyon eladásával megvalósított összbevételek és jövedelem (7.+8. osztály)	342,667,384	10,576,772	353,244,156
1.1 Folyó bevételek (7. osztály)	342,667,384	10,576,772	353,244,156
1.2 A nem pénzügyi vagyon eladásából származó összjövedelem (8. osztály)	0	0	0
2. A nem pénzügyi vagyon beszerzésére fordított összkiadások és ráfordítások (4.+5. osztály)	358,501,578	14,446,031	372,947,609
2.1 Folyó kiadások (4. osztály)	297,901,897	13,785,691	311,687,588
2.2 A nem pénzügyi vagyonra fordított kiadások (5. osztály)	60,599,681	660,340	61,260,021
3. KÖLTSÉGVETÉSI DEFICIT(7.+8. osztály) - (4.+5. osztály)	-15,834,194	-3,869,259	-19,703,453
4.1 A pénzügyi vagyon beszerzésére fordított kiadások(az általános politika megvalósítása érdekében) 62. csoport	0	0	0
A pénzügyi vagyon eladásából származó bevételek (92 csoport, a 9211, 9221, 9219, 9227, 9228 kivételével)	0	0	0
5. ÖSSZESÍTETT FISZKÁLIS DEFICIT (7+8)-(4+5)+(92-62)	-15,834,194	-3,869,259	-19,703,453

Члан 9.

У Рачуну финансирање утврђује се нето финансирање буџета општине Нови Кнежевац у укупном износу од 44,481,807 динара.

Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	Буџетска средства	Средства из осталих извора	Укупна средства
I Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	9,744	0	9,744
II Примања од задуживања (категорија 91)	28,946,750	0	28,946,750
III Неутрошена средства из претходне године	17,363,368	4,264,962	21,628,330
IV Издаци за отплату главнице дуга (категорија 61)	6,103,017	0	6,103,017
V Нето финансирање	40,216,845	4,264,962	44,481,807

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

Одлука о буџету општине Нови Кнежевац за 2014. годину, извршена је према следећем у динарима:

1. Укупно остварени текући приходи, примања и пренета средства	388,987,246
2. Укупно распоређени текући расходи и издаци	364,604,595
- распоређено на буџетске кориснике	364,604,595
3. Вишак прихода – суфицит	24,382,651

Члан 11.

Приходи, примања и пренета неутрошена средства буџета општине према економској класификацији исказани су у Табели број 1. која је саставни део ове Одлуке.

Члан 12.

Расходи и издаци буџета општине према економској класификацији исказани су у Табели број 2. која је саставни део ове Одлуке.

Члан 13.

Расходи и издаци буџета општине према корисницима и основним наменама исказани су у Табели број 3. која је саставни део ове Одлуке.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Завршни рачун буџета општине Нови Кнежевац садржи:

1) Биланс стања на дан 31.12.2014. године;
2) Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
3) Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
4) Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
5) Извештај о извршењу буџета сачињен тако да показује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
6) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
7) Извештај о примљеним донацијама у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
8) Извештај о домаћим кредитима и отплатама дуга у 2014. години;

9.szakasz

Törökkanizsa község költségvetésének pénzelési számláján a nettó pénzelési összeget 44,481,807 dinárban állapítják meg.

B. PÉNZELÉSI SZÁMLA	Költségvetési eszközök	Más forrásokból származó eszközök	Összesített eszközök
I A pénzügyi vagyon eladásából származó bevételek (9211, 9221, 9219, 9227, 9228 tétel)	9,744	0	9,744
II Megterhelésekből származó bevételek (91. csoport)	28,946,750	0	28,946,750
III Az előző év felhasználatlan eszközei	17,363,368	4,264,962	21,628,330
IV A tartozás alapösszege törlesztésének kiadásai (61. csoport)	6,103,017	0	6,103,017
V Nettó pénzelés	40,216,845	4,264,962	44,481,807

II KÜLÖN RÉSZ

10. szakasz

A Törökkanizsa község 2014-es évi költségvetéséről szóló határozat az alábbiak szerint valósult meg – dinárösszegekben kifejezve:

1. Összesen megvalósított folyó bevételek, jövedelem és áthozott eszközök	388,987,246
2. Összesen felosztott folyó kiadások és költségek	364,604,595
- költségvetési eszközhasználókra felosztva	364,604,595
3. . Többletbevétel – szufficit	24,382,651

11. szakasz

A község költségvetésének bevételek, jövedelem és áthozott, fel nem használt eszközeinek közgazdasági osztályozás szerinti kimutatása az 1. táblázatban található, amely jelen határozat összetevő részét képezi.

12.szakasz

A község költségvetésének kiadások és kifizetések közgazdasági osztályozás szerinti kimutatása a 2. táblázatban található, amely jelen határozat összetevő részét képezi.

13.szakasz

A község költségvetésének eszközhasználók és alaprendeltetés szerinti kimutatása a 3. táblázatban található, amely jelen határozat összetevő részét képezi.

III ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

14. szakasz

Törökkanizsa község községi költségvetésének zárszámadása tartalmazza:

1) A 2014.12.31-ei állapotmérleget;
2) A bevételek és kiadások állapotmérlegét a 2014. 01.01-je és 2014. 12.31-e közötti időszakban;
3) A nagyértékű tőkekifizetésekre és azok pénzelésére vonatkozó kiadásokról szóló jelentést 2014. 01.01.-je és 2014.12.31-e között;
4) A pénzmozgásokról szóló jelentést 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e között;
5) A költségvetés megvalósulásáról szóló jelentést, oly módon összeállítva, hogy kimutatást adjon a jóváhagyott eszközök és azok megvalósulása közötti különbségről 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e között;
6) A jóváhagyott eszközök és azok megvalósulása közötti különbségre vonatkozó nagy eltérések magyarázatát 2014. 01.01.-je és 2014.12.31-e között;
7) A kapott támogatásokról szóló jelentést 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e között;
8) A hazai kölcsönökről és adósságok törlesztéséről szóló jelentést a 2014. évben;

9) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
10) Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
11) Извештај о коришћењу наменских трансфера примљених од других нивоа власти у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
12) Извештај о коришћењу средстава од закупа пољопривредног земљишта у државној својини у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
13) Извештај о коришћењу средстава од новчаних казни за саобраћајне прекдршаје у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
14) Финансијски извештај о реализацији пројеката у периоду од 01.01.2014. до 31.12.2014. године;
15) Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период 01.01.2014. године до 31.12.2014. године.

Члан 15.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Нови Кнежевац за 2014. годину, доставити Управи за трезор, најкасније до 15. јуна 2015. године.

Члан 16.

Ова Одлука ће се објавити у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-79/2015
Дана: 11.06.2015. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

9) A folyó és állandó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
10) A fiszkális év folyamán adott fedezetekről szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
11) A más hatalmi szintekről érkezett célirányos átutalásokról szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
12) Az állami tulajdonban lévő mezőgazdasági földterületek bérléséből származó eszközök felhasználásáról szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
13) A közlekedési szabálysértésekből származó pénzbírságokból származó eszközök felhasználásáról szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
14) A projektumok megvalósulásáról szóló pénzügyi jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban;
15) A pénzügyi jelentésekről szóló külső ellenőrzésről szóló jelentést a 2014.01.01.-je és 2014.12.31-e közötti időszakban.

15. szakasz

A Törökkanizsa község 2014-es évi községi költségvetésének zárszámadásáról szóló határozatot legkésőbb 2015. június 15-éig el kell küldeni a Kincstári Igazgatóságnak.

16. szakasz

E határozatot közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-79/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2014. ГОДИНЕ ДО 31.12.2014. ГОДИНЕ

Табела број 1.

Економска класификација	Врста прихода	План за 2014.	Остварење за 2014.	% Извршења плана
711110	Порез на зараде	94,300,000	83,174,244	88%
711120	Порез на приходе од самосталне делатности	3,600,000	3,447,180	96%
711143	Порез на приходе од непокретности		41,017	
711145	Порез од давања у закуп покретних ствари	200,000	167,906	84%
711146	Порез од приходе од пољопривреде и шумарства	-40,000	-39,096	98%
711147	Порез на земљиште	4,000,000	503,281	13%
711190	Порез на друге приходе	11,100,000	10,180,086	92%
711181	Самодопринос	2,300,000	2,085,098	91%
713120	Порез на имовину	26,800,000	26,074,129	97%
713300	Порез на наслеђе и поклон	1,100,000	394,926	36%
713400	Порез на пренос апсолутних права	13,600,000	6,384,122	47%
713611	Порез на акције на име и уделе	-20,000	-13,267	66%
714431	Комунална такса на рекламне паное	100,000	74,422	74%
714513	Комунална такса на држање моторних	4,200,000	3,308,571	79%
714514	Годишња накнада за друмска возила	10,000	0	0%
714543	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	200,000	180,668	90%
714549	Накнада за емисије SO2, NO2,	150,000	133,781	89%
714552	Боравишна такса	400,000	337,760	84%
714562	Посебна накнада за заштиту животне средине	2,100,000	1,799,498	86%
716110	Комунална такса на фирму	3,200,000	2,207,822	69%
71	ПОРЕЗИ	167,300,000	140,442,148	84%
732000	Донације од међународних	28,957,000	5,507,652	19%
733000	Ненаменски трансфери од другин нивоа власти	102,015,724	102,015,720	100%
733000	Наменски трансфери од других нивоа власти	36,508,522	30,959,608	85%
73	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	167,481,246	138,482,980	83%
741511	Накнада за коришћење минералних	17,000,000	16,241,027	96%
741522	Накнада за коришћење пољопривредног земљишта	19,910,000	32,062,019	161%
741534	Накнада за коришћење градског грађевинског земљишта	4,500,000	2,513,997	56%

TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉNEK BEVÉTELEI ÉS JÖVEDELMEI
A 2014.01.01-JE ÉS A 2014. 12. 31-E KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

1.számú táblázat

Közgazdasági osztályozás	Bevételnem	A terv 2014-re	Megvalósulás 2014-ben	A terv megvalósulása %-ban
711110	Munkabérek utáni adó	94.300.000	83.174.244	88%
711120	Önálló tevékenységekből eredő bevételek utáni adó	3.600.000	3.447.180	96%
711143	Ingatlanokból eredő bevételek utáni adó		41.017	
711145	Ingóságok bérbeadásából eredő bevételek utáni adó	200.000	167.906	84%
711146	Mezőgazdaságból és erdészetből eredő bevételek utáni adó	-40.000	-39.096	98%
711147	Föld-adó	4.000.000	503.281	13%
711190	Egyéb bevételek utáni adó	11.100.000	10.180.086	92%
711181	Helyi járulék	2.300.000	2.085.098	91%
713120	Vagyonadó	26.800.000	26.074.129	97%
713300	Örökösödési és ajándékozási adó	1.100.000	394.926	36%
713400	Abszolút jogok átruházása utáni adó	13.600.000	6.384.122	47%
713611	Személyre szóló részvények és részesedés utáni adó	-20.000	-13.267	66%
714431	Kommunális illeték a reklámpannókra	100.000	74.422	74%
714513	Kommunális illeték a motoros járművek birtoklásáért	4.200.000	3.308.571	79%
714514	Évi térítmény a közúti járművek után	10.000	0	0%
714543	Évi térítmény a megművelt földterület rendeltetésének módosításáért	200.000	180.668	90%
714549	A hulladék semlegesítésére használt SO2, NO2 poranyag díja	150.000	133.781	89%
714552	Tartózkodási illeték	400.000	337.760	84%
714562	Külön illeték a környezetvédelemre	2.100.000	1.799.498	86%
716110	Kommunális cég-illeték	3.200.000	2.207.822	69%
71	ADÓK	167.300.000	140.442.148	84%
732000	Nemzetközi szervezetektől érkezett támogatások	28.957.000	5.507.652	19%
733000	Nem célirányos átutalások más hatalmi szintekről	102.015.724	102.015.720	100%
733000	Célirányos átutalások más hatalmi szintekről	36.508.522	30.959.608	85%
73	DONÁCIÓK ÉS ÁTUTALÁSOK	167.481.246	138.482.980	83%
741511	Térítmény az ásványi nyersanyagok használatáért	17.000.000	16.241.027	96%
741522	Térítmény a mezőgazdasági földterület használatáért	19.910.000	32.062.019	161%
741534	Térítmény a városi építési telek használatáért	4.500.000	2.513.997	56%

741530	Комунална такса за коришћење простора	150,000	245,123	163%
741150	Остали приходи (камате)	4,500,000	3,846,296	85%
742152	Приходи од давања у закуп	5,000,000	2,383,928	48%
742251	Локалне административне таксе	600,000	366,532	61%
742351	Приходи које својом делатношћу	4,000,000	2,971,413	74%
743324	Новчане казне	2,000,000	1,637,011	82%
744151	Добровољни трансфери	500,000	272,602	55%
745150	Мешовити и неодређени приходи	4,000,000	1,202,308	30%
74	ДРУГИ ПРИХОДИ	62,160,000	63,742,256	103%
77	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ	220,860	0	0%
7	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ БУЏЕТА	397,162,106	342,667,384	86%
911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА	29,000,000	28,946,750	100%
921	ПРИМАЊА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ		9,744	
7+9	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА	426,162,106	371,623,878	87%
3	Неутрошена средства буџета из ранијих године	12,910,000	17,363,368	134%
7+9+3	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА БУЏЕТА	439,072,106	388,987,246	89%
742	Сопствени приходи буџетских	5,701,986	5,749,024	101%
733	Донације од осталих нивоа власти	5,107,000	4,827,748	95%
3	Неутрошена средства корисника	4,240,000	4,264,962	101%
	Укупни приходи и примања заједно са неутрошеним средствима	454,121,092	403,828,980	89%

741530	Kommunális illeték területhasználat címén	150.000	245.123	163%
741150	Egyéb bevételek (kamatok)	4.500.000	3.846.296	85%
742152	Ingatlanok bérbeadásából származó bevételek	5.000.000	2.383.928	48%
742251	Helyi adminisztrációs illeték	600.000	366.532	61%
742351	A helyi önkormányzat egysége szerveinek saját tevékenységével megvalósuló bevételek	4.000.000	2.971.413	74%
743324	Pénzbírságok	2.000.000	1.637.011	82%
744151	Önkéntes átutalások	500.000	272.602	55%
745150	Vegyes és meghatározatlan bevételek	4.000.000	1.202.308	30%
74	MÁS BEVÉTELEK	62.160.000	63.742.256	103%
77	MEMORANDUM-TÉTELEK	220.860	0	0%
7	A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZ. FOLYÓ BEVÉTELEI	397.162.106	342.667.384	86%
911	HAZAI KÖLCSÖNFELVÉTELBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK	29.000.000	28.946.750	100%
921	MAGÁNOSÍTÁSBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK		9.744	
7+9	A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESÍTETT FOLYÓ BEVÉTELEI ÉS JÖVEDELMEI	426.162.106	371.623.878	87%
3	Az előző évek fel nem használt eszközei	12.910.000	17.363.368	134%
7+9+3	A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESÍTETT FOLYÓ BEVÉTELEI ÉS JÖVEDELMEI ÉS ÁTHOZOTT FEL NEM HASZNÁLT ESZKÖZEI	439.072.106	388.987.246	89%
742	A költségvetés eszközhasználóinak saját bevételei	5.701.986	5.749.024	101%
733	Más hatalmi szintekről érkezett támogatások	5.107.000	4.827.748	95%
3	A költségvetés eszközhasználóinak korábbi évekből származó fel nem használt eszközei	4.240.000	4.264.962	101%
	Összesített jövedelmek és bevételek a fel nem használt eszközökkel együtt	454.121.092	403.828.980	89%

61.

На основу члана 13. и члана 19. ст.1. тач.3. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 63/13), члана 6. ст.1. тач.10. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бе. 62/06, 47/11 и 93/12), члана 20. и 22. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/11), члана 20. ст.1. тач.10. и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07), члана 6. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања и закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр. 24/12) и члана 41.Статута општине Нови Кнежевац („Сл.лист општине Нови Кнежевац“ бр.12/08,11/10,6/13), Скупштина општине Нови Кнежевац на седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

О Д Л У К У
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДАВАЊА У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овом Одлуком о условима и начину давања у закуп пословног простора у јавној својини општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Одлука) уређују се начин, услови и поступак давања у закуп и давање на коришћење пословног простора (у даљем тексту: пословни простор) који је у јавној својини општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Општина), а нарочито:

- општи услови давања у закуп пословних простора;
- начин утврђивања висине закупнине;
- надлежност органа Општине у спровођењу ове Одлуке;
- поступак давања пословних простора у закуп;
- поступак давања пословних простора на коришћење;
- уређивање међусобних односа везаних за закуп, односно коришћење пословних простора;
- вршење надзора над коришћењем пословних простора;
- друга питања од значаја за закуп и коришћење пословних простора у јавној својини Општине.

2. Појам пословног простора

Члан 2.

Под пословним простором Општине у смислу ове Одлуке подразумева се пословни простор на којем је носилац права јавне својине општина Нови Кнежевац.

Пословни простор на ком је носилац права јавне својине Општина је пословни простор на ком је у јавним књигама о непокретностима и правима на њима право јавне својине уписано у корист Општине.

Под пословним простором на ком је носилац права јавне својине Општина у смислу ове Одлуке сматра се и пословни простор у државној својини на којем је у јавним књигама као корисник укњижен орган или организација Општине као и пословни простор који орган или организација Општине користи на основу правног посла који може представављати основ за њихов упис у јавну књигу као корисника.

61.

A költségvetési rendszerről szóló törvény 13. szakasza és 19. szakasza 1. bekezdésének 3. pontja (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13. és 63/13. szám), A helyi önkormányzat pénzeléséről szóló törvény 6. szakasza 1. bekezdésének 10. pontja (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 62/06., 47/11. és 93/12. szám), A köztulajdonról szóló törvény 20. és 22. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 72/11. szám), A köztulajdonban lévő ingatlanok közvetlen szerződéssel, juttatással és a dolgok bérbeadásával történő beszerzésének és kisajátításának feltételeiről és a nyilvános árverés eljárásáról s az írásos ajánlatok összegyűjtéséről szóló rendelet 6. szakasza (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 24/12. szám) és Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/10, 6/13 szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015.06.11-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
A TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÖZTULAJDONÁT KÉPEZŐ HIVATALI HELYISÉG BÉRBEADÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL ÉS MÓDJÁRÓL

I . ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás tárgya

1. szakasz

A Törökkanizsa község köztulajdonát képező hivatali helyiség bérbeadásának feltételeiről és módjáról szóló, jelen határozattal (a további szövegben: határozat) meghatározzák a Törökkanizsa község (a további szövegben: község) köztulajdonát képező hivatali terület (a további szövegben: hivatali helyiség) bérlésének és használatának feltételeit, módját és eljárását, különösen pedig:

- a hivatali helyiség bérbeadásának általános feltételeit;
- a bérleti díj meghatározásának módját;
- a községi szerv illetékességét e határozat végrehajtásában;
- a hivatali helyiség bérbeadásának eljárását;
- a hivatali helyiség használatra bocsájtásának eljárását;
- a hivatali helyiség bérléséhez illetve használatához fűződő, egymás közötti viszonyok rendezését;
- a hivatali helyiség használata feletti felügyelet végzését;
- a község köztulajdonát képező hivatali helyiség bérlését és használatát illető más kérdéseket.

2. A hivatali helyiség fogalma

2. szakasz

E határozat értelmében hivatali helyiségnek minősül az a hivatali terület, melynek jogosultja Törökkanizsa község.

A Törökkanizsa község jogosultságában lévő hivatali helyiség az a hivatali helyiség, amelyre vonatkozóan az ingatlanok és a felettük gyakorolt jogok nyilvántartásában a köztulajdon jogosultjaként Törökkanizsa községet jegyezték be.

A Törökkanizsa község jogosultságában lévő hivatali helyiségnek minősül az az állami tulajdonban lévő hivatali helyiség is, amelynél a nyilvántartásba használóként a község szervét vagy szervezetét jegyezték be, valamint az a hivatali helyiség, melyet a község szerve vagy szervezete a nyilvántartás szerint a használóként történő bejegyzés alapjául szolgáló jogi tevékenység végzésére használ.

3. Појам давања у закуп

Члан 3.

Давање у закуп пословног простора у смислу ове Одлуке јесте давање у закуп пословног простора који непосредно не служи извршавању надлежности органа или организација Општине, већ за остваривање прихода путем давања у закуп, односно на коришћење (комерцијалне непокретности) у прописаном поступку од стране Општине као закуподавца (у даљем тексту: закуподавац) правном или физичком лицу као закупцу (у даљем тексту: закупац) за одређену закупнину, у циљу обављања регистроване делатности.

Члан 4.

Општина даје пословне просторе у закуп непосредно, а у спровођењу ове Одлуке учествују следећи органи Општине:

1. Општинско веће општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Општинско веће).
2. Председник општине (у даљем тексту: председник Општине).
3. Унутрашња организациона јединица Општинске управе Општине за имовинско-правне односе.
4. Унутрашња организациона јеидница Општинске управе Општине надлежна за привреду и финансијске послове.
5. Комисија за пословни простор (у даљем тексту: Комисија).

4. Евиденција пословних простора

Члан 5.

Општина је дужна, у складу са законом, да води евиденцију пословних простора у оквиру јединствене евиденције непокретности у јавној својини Општине, као и евиденцију о стању, вредности и кретању пословних простора које користе органи Општине.

Евиденцију пословних простора у јавној својини Општине и пословних простора које користе органи Општине води надлежна организациона јединица Општинске управе.

II. ОПШТИ УСЛОВИ ДАВАЊА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У ЗАКУП

1. Предмет закупа

Члан 6.

Предмет закупа може бити пословни простор који је услован за коришћење што подразумева такво грађевинско-техничко стање пословног простора које испуњава минималне стандарде потребне за обављање делатности за коју се пословни простор даје у закуп.

Пословни простор који се издаје у закуп по правилу има засебан улаз, а изузетно предмет закупа може бизи и део просторије који нема засебан улаз али је погодан за обављање одређене делатности.

Предмет закупа може бити и киоск или други мањи монтажни објекат у својини Општине.

2. Коришћење заједничких просторија, уређаја и инсталација

Члан 7.

Уколико се закупљени пословни простор налази у пословној или пословно-стамбеној згради закупац има право да поред пословног простора користи и заједничке просторије,

3. A bérbeadás fogalma

3. szakasz

E határozat értelmében hivatali terület bérbeadásának minősül a község szerve vagy szervezete illetékességeinek végrehajtására közvetlenül nem szolgáló, bérbeadással illetve használatra bocsájtással (üzleti ingatlanok) bevételt megvalósító hivatali helyiség bérbeadása jogi vagy természetes személy, mint bérlő számára (a további szövegben: bérlő), a község mint bérbeadó (a további szövegben: bérbeadó) részéről előírt eljárásban, meghatározott bérleti díjért, bejegyzett tevékenység elvégzése céljából.

4. szakasz

A község közvetlenül adja bérbe a hivatali helyiséget, míg e határozat végrehajtásában a község alábbi szervei vesznek részt:

1. Törökkanizsa község községi tanácsa (a további szövegben: községi tanács)
2. A község elnöke (a további szövegben: a község elnöke)
3. A Községi Közigazgatási Hivatal vagyon-jogi belső szervezési egysége
4. A Községi Közigazgatási Hivatal gazdasági és pénzügyi tevékenységekkel megbízott belső szervezési egysége
5. A hivatali terület kérdésében illetékes bizottság (a további szövegben: bizottság).

4. A hivatali helyiség nyilvántartása

5. szakasz

A község köteles, a törvénnyel összhangban nyilvántartást vezetni a hivatali területekről a község köztulajdonában lévő ingatlanok egységes nyilvántartása keretében, valamint a község szervei által használt hivatali helyiségek állapotáról, értékéről és helyzetéről.

A község köztulajdonában lévő és a község szervei által használt hivatali helyiségek nyilvántartását a Községi Közigazgatási Hivatal illetékes szervezési egysége vezeti.

II. A HIVATALI HELYISÉG BÉRBEADÁSÁNAK ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

1. A bérlet tárgya

6. szakasz

A bérlet tárgya lehet a használható hivatali helyiség, amely olyan építészeti-műszaki állapotot feltételez, amely eleget tesz a minimális előírásoknak, melyek a bérbeadandó hivatali helyiségben végzett tevékenység megvalósítására vonatkoznak.

A bérelt hivatali helyiségnek általában külön bejárata van, de kivételes esetben a bérlés tárgya lehet a külön bejárattal nem rendelkező, meghatározott tevékenység végzésére alkalmas terület egy része is.

A bérlet tárgya lehet a község tulajdonában lévő kioszk vagy más montázs-létesítmény is.

2. Közös helyiségek, berendezések és felszerelések használata

7. szakasz

Ha a bérelt hivatali helyiség a hivatali vagy hivatali- és lakóépületben található, a bérlőnek a hivatali

уређаје и инталације у згради у којој с налази пословни простор, а који су у непосредној функцији коришћења истог.

3. Намена пословног простора

Члан 8.

Пословни простор се даје у закуп ради обављања пословне делатности.

Врсту делатности која ће се обављати у пословном простору одређује Председник општине на предлог Комисије, зависно од локације на којој се пословни простор налази, степена опремљености, урбанистичких и других услова.

О захтевима закупаца за промену намене пословног простора одлучује председник Општине, на предлог Комисије.

4. Забрана давања пословног простора у подзакуп

Члан 9.

Закупљени пословни простор се не може дати у подзакуп.

Закупац не може пословном простору обављати било коју врсту пословно-техничке сарадње.

Уговор закључен противно ставу 1. овог члана ништав је.

5. Време трајања закупа

Члан 10.

Пословни прсотор се даје у закуп. по правилу, на одређено време, на период до пет година.

Изузетно, пословни простор се може дати у закуп и на дужи временски период, по посебној одлуци Председника општине у складу са овом Одлуком.

6. Обавеза полагања средстава обезбеђења плаћања

Члан 11.

Закупац је у обавези да приликом закључивања уговора о закупу ословног простора положи финансијски инструмент за обезбеђење плаћања обавеза по основу закупа у висини од четири месечне закупнине у облику авалиране менице или да депонује новчана средства у тој висини на депозитни рачун Општине.

7. Предаја и коришћење пословног простора

Члан 12.

Предају пословног простора закупцу у посед врше овлашћени запослени Општинске управе.

О предаји пословног простора сачињава се записник у којем се констатује стање пословног простора (број просторија који чине пословни простор, површина пословног простора, опис стања и сл.) и подаци везани за снашање трошкова пословног простора (стање бројила и сл.).

Закупац је дужан да отпочне коришћење пословног простора за обављање делатности ради којег је пословни простор узео у закуп најкасније у року од 60 дана од дана ступања у посед пословног простора.

Закупац је дужан да закупљени пословни простор користи за сво време трајања закупа, односно може да га не користи само изузетно, у оправданим случајевима.

terület mellett joga van az illető épület közös helyiséginek, berendezéseinek és felszereléseinek igénybevételére is, melyek annak közvetlen használatát szolgálják.

3.A hivatali helyiség rendeltetése

8. szakasz

A hivatali helyiséget hivatali tevékenység végzése céljából adják bérbe.

A hivatali helyiségben végzett tevékenység fajtáját a bizottság javaslatára a község elnöke határozza meg a hivatali terület helyétől, felszerelésének fokától, a közművesítéstől és más feltételektől függően.

A bérlők hivatali helyiség rendeltetésének módosítására vonatkozó kérvényéről a bizottság javaslatára a község elnöke hoz döntést.

4. A hivatali helyiség albérletként történő kiadásának tilalma

9. szakasz

A bérelt hivatali helyiség albérletként nem adható ki.

A hivatali helyiségben a bérlő semmilyen hivatali-műszaki együttműködési formát nem bonyolíthat le.

Az e szakasz 1. bekezdésével ellentétben álló, megkötött szerződés semmisnek minősül.

5. A bérlet időtartama

10. szakasz

A hivatali helyiséget általában meghatározott időre adják bérbe, öt évig terjedő időszakra.

Kivételesen a hivatali helyiség hosszabb időre is bérbeadható, a község elnökének külön határozata alapján, e határozattal összhangban.

6. A fizetési biztosíték adásának kötelezettsége

11. szakasz

A bérlő a hivatali helyiség bérlésére vonatkozó szerződés megkötésekor köteles fizetési biztosítékot adni a bérlet alapján történő fizetési kötelezettség biztosítékaként, amely négyhavi bérleti díj összege, jótállási nyilatkozattal ellátott váltó formájában, vagy ennek pénzösszegét a község számláján letétbe helyezni.

7. A hivatali helyiség átadása és használata

12. szakasz

A hivatali helyiség bérlőnek történő átadását a közigazgatási hivatal felhatalmazott foglalkoztatottja végzi.

A hivatali helyiség átadásáról jegyzőkönyv készül, melyben megállapítják a hivatali helyiség állapotát (a hivatali helyiség helyiségeinek számát, területét, leírását, állapotfelmérést és hasonlókat) és a hivatali helyiség költségeinek fedezésével kapcsolatos adatokat (a villanyóra állása stb.).

A bérlő legkésőbb a hivatali helyiség átvételét követő 60 napon belül köteles megkezdeni az adott tevékenység elvégzésére általa bérbevett hivatali helyiség használatát.

A bérlő köteles a bérelt hivatali helyiséget a bérleti idő egész tartama alatt használni illetve az csak kivételesen, igazolt esetekben lehet használaton kívül.

8. Пажња доброг домаћина

Члан 13.

Закупац је дужан да за време трајања закупног односа пословни простор користи као добар домаћин.

9. Обавеза плаћања закупнине

Члан 14.

Закупац је дужан да за закупљени пословни простор плаћа закупнину.

За пословни простор на којем је право закупа стечено у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, закупнина се плаћа у висини закупнине која је понуђена у том поступку, односно по којем је стечено право закупа, а за пословни простор на којем је право закупа стечено непосредном погодбом закупнина се плаћа у висини по којој је до тада плаћена, а која не може бити мања од ценовником утврђене закупнине.

За пословни простор на коме је право закупа стечено непосредном погодбом ове Одлуке, закупнина се плаћа према Ценовнику закуподавца.

Обавеза плаћања закупнине настаје даном преузимања пословног простора.

Закупнина се плаћа месечно, до 15-ог у месецу, за претходни месец, на основу рачуна.

У случају кашњења са плаћањем закупац је дужан платити законску затезну камату на основу обрачуна закуподавца.

Изузетно, за пословни простор који се даје у закуп непосредном погодбом чији рок закупа је краћи од 30 дана, плаћање закупнине се посебно уређује.

10. Одлагање плаћања дуга на име закупнине

Члан 15.

Изузетно, председник Општине, на писмени и образложени захтев закупца, може одложити плаћање дуга на име закупа и може одобрити плаћање дуга на рате, али најдуже 12. месеци, када се закупцем закључује споразум о плаћању доспелог дуга у ратама.

Пре потписивања споразума из ст.1. овог члана закупац је дужан да достави одговарајуће средство обезбеђења плаћања које мора гласити на износ дуга који се одлаже и на период који не може бизи краћи од периода на који се дуг одлаже.

11. Трошкови пословног простора

Члан 16.

Закупац је дужан да сноси трошкове текућег одржавања пословног простора као и да уредно плаћа трошкове утрошене електричне енергије, воде, грејања, одношење смећа, накнаде за коришћење грађевинског земљишта, етажну надокнаду за пословни простор и друге трошкове који су везани за коришћење пословног простора.

Обавеза плаћања трошкова везаних за коришћење пословног простора започиње даном ступања у посед пословног простора.

12. Текуће одржавање пословног простора

Члан 17.

Закупац је дужан да за време трајања закупног односа врши текуће одржавање пословног простора.

8. Jó házigazdaként

13. szakasz

A bérlő köteles a bérleti viszony tartama alatt jó házigazda módjára használni a hivatali helyiséget.

9. A bérleti díj fizetési kötelezettsége

14. szakasz

A bérlő köteles a bérelt hivatali helyiségért bérleti díjat fizetni.

A hivatali helyiségért, melyre a bérlési jogot nyilvános árverés vagy írásos ajánlatok összegyűjtése útján szerezték meg, a bérleti díjat az eljárás során felajánlott bérleti díj összege illetve a bérleti jog megszerzésével megegyező összeg szerint kell fizetni, míg a hivatali helyiségért, melyre a bérlési jogot közvetlen megegyezéssel szerezték meg, a bérleti díjat az addig fizetett összeg szerint törlesztik, amely nem lehet kisebb az árjegyzékben megállapított bérleti díjnál.

A hivatali helyiségért, amelynek bérleti jogára az e határozatban megjelölt közvetlen megegyezéssel tettek szert, a bérbeadó árjegyzéke alapján fizetnek bérleti díjat.

A bérleti díj fizetésének kötelezettsége a hivatali helyiség átvételének napján lép érvénybe. A bérleti díjat havonta, az előző hónapra a hónap 15. napjáig kell törleszteni, számla alapján.

A bérleti díj késve történő törlesztéséért a bérbeadó elszámolása alapján a bérlő köteles törvényes büntetőkamatot fizetni.

Kivételesen, a 30 napnál rövidebb időre közvetlen megegyezéssel bérbeadott hivatali helyiségért fizetett bérleti díjat külön határozzák meg.

10. A bérleti díj hátralékának halasztott fizetése

15. szakasz

A község elnöke kivételesen, a bérlő írásos, indoklással ellátott kérésére jóváhagyhatja a bérleti díj hátralékának halasztott fizetéssel való törlesztését és a tartozás részletekben történő fizetését, legtovább 12 hónapra, amennyiben a bérlővel megállapodást köt az esedékes hátralék részletfizetéséről.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt megegyezés aláírása előtt a bérlő köteles megfelelő fizetési biztosítékot adni, mely a halasztott fizetéssel törlesztett adósság összegére s a halasztás időszakánál nem rövidebb időszakra szól.

11. A hivatali helyiség költségei

16. szakasz

A bérlő kötelessége, hogy fedezze a hivatali helyiség folyó karbantartási költségeit, valamint hogy rendszeresen fizesse az elfogyasztott elektromos áram, víz, fűtés, szemétkihordás, telekhasználati illeték, távfűtés és más, a hivatali terület használatához kapcsolódó költségeket.

A hivatali helyiség használatához fűződő költségek fizetési kötelezettsége a hivatali helyiség birtokbavételének napján veszi kezdetét.

12. A hivatali helyiség folyó karbantartása

17. szakasz

A bérlő kötessége, hogy a bérleti viszony időtartama alatt elvégezze a hivatali helyiség folyó karbantartását.

13. Адаптација закупљеног пословног прсотора

Члан 18.

Закупац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне с агласности закуподавца.

По захтеву закупца, претходну сагласност за вршење адаптације пословног простора даје председник Општине, на предлог надлежног одсека Општинске управе.

Закупац је дужан у захтеву за давање претходне сагласности детаљно описати радове потгребне за адаптацију пословног простора и уз захтев приложити скицу – технички цртеж.

Сви трошкови адаптације закупљене непокретности извршене у складу са ставом 1. овог члана падају на терет закупца.

Под адаптацијом се, у смислу ове Одлуке, подразумева извођење грађевинских и других радова на постојећем пословном простору, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине.

14. Инвестиционо одржавање

Члан 19.

Закуподавац може, по захтеву закупца, одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору, према уобичајним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства.

Закупац је дужан у захтеву за давање одобрења детаљно описати радове потребне за адаптацију пословног простора и уз захтев прикључити идејни пројекат, односно главни пројекат, у складу са законом који уређује изградњу.

Извештај о постојећем стању пословног простора, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, треба да изради овлашћени судски вештак одговарајуће струке, односно овлашћена организација, са којим закуподавац треба да закључи уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси закупац.

Одобрење за извођење радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора даје председник Општине на предлог Комисије, а у складу са извештајем овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације из става 3. овог члана.

Одобрењем Председника општине закупац се обавезује да пре почетка извођења радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора прибави од надлежног органа – службе Општинске управе надлежне за послове грађевинарства, решење о одобрењу извођења тих радова.

Закупац је у обавези да се током извођења радова одобрених од стране закуподавца, придржава одобреног описа, предмера и предрачуна као и услова из решења надлежног органа о одобрењу извођења радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора, а да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционом одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од закуподавца тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционом одржавању извршени супротно ставу 6. овог члана, као и радови који превазилазе уобичајене стандарде за ту врсту радова, неће се признати закупцу.

Након извођења радова закупац је у обавези да закуподавцу поднесе захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања пословног простора, уз који се као доказ доставља решење надлежног органа о одобрењу извођења радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора и рачуни, с тим да износ уложених средстава мора битзи верификован од стране овлашћеног вештака, односно организације, која ће проценити вредност, квалитет и стандард радова и укупног стања непокретности, у односу на извештај о

13. A bérelt hivatali helyiség átalakítása

18. szakasz

A bérlő a bérbeadó előzetes jóváhagyása nélkül nem végezheti el a hivatali helyiség átalakítását.

A bérlő kérvénye alapján a hivatali helyiség átalakításához a község elnöke ad előzetes jóváhagyást a Közigazgatási Hivatal illetékes ügyosztályának javaslatára.

A bérlő köteles az előzetes jóváhagyásra vonatkozó kérvényben részletesen leírni a hivatali helyiség átalakításához szükséges munkálatokat és a kérvényhez vázlatrajzot – műszaki rajzot mellékelni.

A bérelt ingatlan e szakasz 1. bekezdésével összhangban történő átalakításának összes költsége a bérlőt terheli.

E határozat értelmében átalakításnak minősül az építési és más munkálatok elvégzése a meglévő hivatali helyiségben, ahol a létesítményben megváltoztatják a helyiség beosztását, elvégzik az azonos teherbírású berendezések és felszerelések, vezetékek cseréjét, és amelyekkel nem befolyásolják a létesítmény biztonságát és stabilitását, nem változtatják a konstrukciós elemeket, a külső kinézetet, s nem befolyásolják a szomszédos létesítmények biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetet.

14. Karbantartási munkálatok

19. szakasz

A bérbeadó a bérlő kérvénye alapján a hivatali helyiségben jóváhagyhat karbantartási munka jellegű tevékenységeket, az általános szabványok és az építőiparban érvényes előírások alapján.

A bérlő köteles a jóváhagyásra vonatkozó kérvényben részletesen feltüntetni a hivatali helyiség átalakításához szükséges munkálatokat és a kérvényhez csatolnia kell a főtervet, összhangban az építésről szóló törvénnyel.

A hivatali helyiség meglévő állapotáról szóló jelentést, a tervezett munkálatok előzetes mérésével, becslésével és leírásával, meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének kell kidolgoznia, illetve felhatalmazott szervezetnek, mellyel a bérlőnek szerződést kell kötnie a hivatalos együttműködésről, azzal, hogy az összes okirat kidolgozásának költségét a bérlő fedezi.

A hivatali helyiségek karbantartási munkálatainak elvégzésére a község elnöke ad jóváhagyást a bizottság javaslatára, s összhangban a felhatalmazott bírósági szakértői jelentéssel, illetve az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt felhatalmazott szervezet jelentésével.

A község elnökének jóváhagyásával a bérlő kötelezi magát, hogy a hivatali helyiség karbantartási jellegű munkálatainak kivitelezése előtt az illetékes szervtől – a Községi Közigazgatás építési kérdésekben illetékes szolgálatától beszerzi az e munkálatok kivitelezéséhez szükséges végzést.

A bérlő köteles a bérbeadó által jóváhagyott munkálatok kivitelezése során betartani a jóváhagyott méréseket, becsléseket és leírásokat, valamint a bérelt hivatali helyiség karbantartói munkálatai elvégzésére engedélyt adó hivatalos szerv végzésében szereplő feltételeket, míg a hivatali helyiség engedélyezett karbantartói munkálataiól való eltérés esetén, minden egyes esetben a törvényhozótól erre engedélyt kér.

Az e szakasz 6. bekezdésével ellentétes módon történő karbantartói munkálatokat, s azokat, amelyek túlnőnek az adott fajta munkálatok általános szabványain, nem fogják elismerni a bérlőnek.

A karbantartói munkálatok elvégzését követően a bérlő köteles a bérbeadónak kérvényt benyújtani a hivatali helyiség karbantartói munkálataira vonatkozó költségek elismerésére, amely mellett, mint bizonyítékot, továbbítja a bérelt hivatali helyiség karbantartói munkálatai elvégzésére engedélyt adó hivatalos szerv végzését és számlát, azzal, hogy a befektetett eszközök összegét a felhatalmazott bírósági szakértőnek illetve szervezetnek hitelesítenie kell, s amely felbecsli a munkálatok értékét, minőségét és szabványát s az ingatlan meglévő állapotához viszonyított összesített állapotát, s a bérbeadó részéről engedélyezett tervezett munkálatok leírását, mérését és becslését.

постојећем стању, опис, премер и предрачун планираних радова одобрених од стране закуподавца.

Закупац који је уз сагласност закуподавца уложио сопствена средства у инвестиционо одржавање у пословни простор, у смислу овог члана, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Акт о умањењу закупнине у смислу става 9. овог члана доноси Председник општине на предлог Комисије, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације из става 8. овог члана.

Изузетно од става 9. овог члана, износ закупнине може бити умањен и за већи проценат, а на основу посебно образложене одлуке Општинског већа, која се доноси на предлог Комисије, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације из става 8. овог члана.

Под инвестиционим одржавањем се, у смислу ове Одлуке, подразумева извођење грађевинско-занатских, односно других радова, зависно од врсте пословног простора, у циљу побољшања услова коришћења пословног простора у току експлоатације.

15. Обавеза обавештавања о променама у току закупа

Члан 20.

Када закупац у току трајања закупа изврши статусне промене, промени број рачуна или дође до других битних промена од значаја за уговор о закупу, дужан је да о томе писмено обавести Комисију у року од 15 дана.

16. Враћање пословног простора

Члан 21.

По престанку уговора о закупу пословног простора закупац је дужан да врати пословни простор у стању у ком га је примио, изузев у случају када је уз сагласност закуподавца извршио инвестиционо улагање у пословни простор.

Преузимање у посед пословног простора од закупца врши овлашћени запослени Општинске управе.

Приликом примопредаје сачињава се записник у ком се констатује стање пословног простора и подаци везани за трошкове коришћења пословног простора (стање бројила и сл.).

17. Основи престанка закупа

Члан 22.

Закуп пословног простора престаје:

1. Истеком времена на које је пословни простор дат у закуп.
2. Споразумом закуподавца и закупца.
3. Једностраним раскидом уговора.
4. Једностраним отказом уговора.
5. Услед престанка односно смрти закупца.

18. Истек времена на који је пословни простор дат у закуп

Члан 23.

Закуп пословног простора престаје истеком времена на које је пословни простор дат у закуп.

Уколико је закупац пословног простора који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине заинтересован да настави са закупом предметног пословног простора, може тражити

A bérlő, aki a bérbeadó jóváhagyásával saját eszközöket fektetett a hivatali helyiség karbantartási munkálataiba, e határozat értelmében csökkentett havi bérleti díjra jogosult, a havi bérleti díj legfeljebb 50 %-ának összegéig, arra az időszakra, amely megfelel a befektetett eszközök nagyságának, a befektetett eszközök alapján a hivatali helyiség tulajdonjoga elismerésének lehetősége nélkül.

E szakasz 9. bekezdése értelmében a bérleti díj csökkentéséről szóló aktát a község elnöke hozza meg a bizottság javaslatára, összhangban az e szakasz 8. bekezdésében megjelölt, meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértője illetve felhatalmazott szervezete becslésével.

E szakasz 9. bekezdésétől eltérően a községi tanács által a bizottság javaslatára meghozott határozatának külön indoklása mellett a bérleti díj összege nagyobb százalékban is csökkenthető, összhangban az e szakasz 8. bekezdésében megjelölt, meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének becslésével.

E határozat értelmében karbantartási munkálatoknak minősülnek a hivatali helyiség működési feltételeinek javítása céljából kivitelezett építési-kisipari illetve a hivatali helyiség fajtájától függően elvégzett egyéb munkálatok.

15. A bérlés folyamán történt változások bejelentésének kötelezettsége

20. szakasz

Amennyiben a bérleti időszak alatt a bérlő státusbeli változtatásokat eszközöl, megváltoztatja a számlaszámot vagy más, a bérleti szerződés tekintetében lényeges módosításokra kerül sor, köteles azokról 15 napon belül írásban értesíteni a bizottságot.

16. A hivatali helyiség visszaszolgáltatása

21. szakasz

A hivatali helyiség bérleti szerződésének lejártával a bérlő köteles visszaszolgáltatni a hivatali helyiséget, ugyanolyan állapotban, amilyenben azt átvette, kivéve, ha a bérbeadó jóváhagyásával a hivatali helyiségben karbantartási munkálatok történtek.

A hivatali helyiségnek a bérlőtől való átvételét a Közigazgatási Hivatal felhatalmazott foglalkoztatottja végzi.

Az átadás-átvétel alkalmával jegyzőkönyv készül, amelyben rögzítik a hivatali helyiség állapotát és a hivatali helyiség használatához kapcsolódó költségeket (villanyóra állása, stb.).

17. A bérlés megszűnésének okai

22. szakasz

A hivatali helyiség bérlése megszűnik:

1. a bérleti időszak leteltével,
2. a bérbeadó és a bérlő megegyezésével,
3. a szerződés egyoldalú megszakításával,
4. a szerződés egyoldalú felmondásával,
5. a bérlő megszűnésével illetve halálával.

18. A hivatali helyiség bérleti idejének vége

23. szakasz

A hivatali helyiség bérlése a bérleti idő leteltével ér véget.

Ha a bérleti díjat rendszeresen törlesztő hivatali helyiség bérlője érdekelt a szóban forgó hivatali helyiség további bérlésében, a bérleti szerződés letelte előtt legkorábban három, legkésőbb egy hónappal kérheti a bérleti szerződés meghosszabbítását.

продужење уговора о закупу, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу.

О захтеву за продужење закупа, односно о давању у закуп пословног простора непосредном погодбом одлучује Председник општине на предлог Комисије у складу са одредбама ове Одлуке.

19. Споразумни престанак закупа

Члан 24.

Закуп пословног простора може престати споразумом закуподавца и закупца.

Споразум о престанку уговора о закупу пословног простора у име закуподавца закључује Председник општине, на предлог Комисије.

Споразумом из става 2. овог члана уређују се међусобни односи закуподавца и закупца у погледу права и обавеза насталих из закупног односа.

20. Раскид уговора о закупу

Члан 25.

Закуп пословног простора може престати једностраним раскидом уговора датог од стране закуподавца у следећим случајевима:

1. ако закупац закупљени пословни протор у целини или делимично изда у подзакуп, или ако у пословном простору обаља било коју врсту пословно-техничке сарадње,

2. ако закупац у року од 60 дана од дана ступања у посед пословног простора не почне користити пословни простор или ако током трајања закупног односа неоправдано престане користити пословни простор и не користи га 60 дана или више,

3. ако закупац не плаћа уредно закупнину и то: ако закасни са плаћањем три узастопне месечне закупнине или четири месечне закупнине у току једне календарске године, или ако не исплати две узастопне месечне закупнине или три месечне закупнине у току календарске године, или ако два месеца узастопно или три месеца у току календарске године плати само део рачуном утврђеног износа закупнине,

4. ако закупац не сноси трошкове текућег одржавања, односно не плаћа уредно трошкове везане за коришћење пословног прсотора,

5. ако закупац изврши адаптацију пословног простора без претходне сагласности закуподавца,

6. ако закупац изврши радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору без одобрења закуподавца, или ако током извођења одобрених радова, не тражи одобрење закуподавца за одступања од одобреног описа, предмера и предрачуна.

О раскиду уговора о закупу одлучује Председник општине, на предлог Комисије.

Уколико закупац у року од пет дана по пријему акта о раскиду уговора о закупу пословног простора у целости измири дуговану закупнину са припадајућом затезном каматом и поднесе захтев за стављање ван снаге акта, Председник општине може, на предлог Комисије, да стави ван снаге акт о раскиду уговора о закупу пословног простора.

Уколико после изјављеног раскида закупац не напусти пословни простор дужан је за сво време поседовања истог плаћати накнаду у висини двоструке закупнине.

21. Отказ уговора о закупу

Члан 26.

Закуп пословног простора може престати једностраним отказом уговора о закупу датог од стране закуподавца у следећим случајевима:

1. када Општинско веће утврди да је предметни пословни простор потребан за обављање делатности из надлежности Општине,

A bérlés meghosszabbításáról szóló kérvényről illetve a hivatali helyiség közvetlen megegyezéssel történő bérbeadásáról a község elnöke dönt a bizottság javaslatára, összhangban e határozat rendelkezéseivel.

19. A bérlés megszűnése megegyezés alapján

24. szakasz

A hivatali helyiség bérlése megszűnhet a bérbeadó és a bérlő megegyezése alapján.

A hivatali helyiség bérlésének megegyezéssel történő megszűnésére vonatkozó szerződést a bérlő nevében a község elnöke köti meg, a bizottság javaslatára.

Az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt megegyezéssel szabályozzák a bérbeadó és a bérlő egymás közötti, a bérleti viszonyból eredő jogait és kötelezettségeit.

20. A bérleti szerződés megszakítása

25. szakasz

A hivatali helyiség bérlése megszűnhet a bérbeadó szerződésének egyoldalú megszakításával az alábbi esetekben:

1. ha a bérlő a bérelt hivatali helyiséget teljes egészében vagy részben albérletként adja ki, vagy a hivatali helyiségben bármilyen hivatali-műszaki együttműködést bonyolít le,

2. ha a bérlő a hivatali helyiség átvételét követő 60 napon belül nem kezdi használni a hivatali helyiséget, vagy a bérleti viszony ideje alatt igazolatlanul megszünteti a hivatali helyiség használatát s 60 napig vagy ennél hosszabb ideig nem használja azt.

3. ha a bérlő nem fizeti rendszeresen a bérleti díjat, mégpedig: ha egymást követő három havi bérleti díjat vagy egy évben négy havi bérleti díjat késve fizet ki, vagy nem fizeti ki a bérleti díjat két egymást követő hónapban vagy három havi bérleti díjat a kalendáriumi évben, vagy két egymást követő hónapban vagy három hónapban a kalendáriumi évben csak a számlával megállapított bérleti díj egy részét törleszti.

4. ha a bérlő nem viseli a folyó karbantartási munkálatok költségeit, illetve a hivatali helyiség használatához fűződő költségeket nem fizeti rendszeresen

5. ha a bérlő a bérbeadó előzetes jóváhagyása nélkül végzi a hivatali helyiség átalakítását

6. ha a bérlő a bérbeadó jóváhagyása nélkül beruházói jellegű munkálatokat végez a bérelt hivatali helyiségben, vagy a jóváhagyott munkálatok kivitelezése során nem kéri a bérbeadó engedélyét a jóváhagyott leírástól, méréstől és előszámlától való eltéréshez.

A bérleti szerződés megszakításáról a bizottság javaslatára a község elnöke dönt.

Ha a bérlő a hivatali helyiség bérlésének megszakításáról szóló szerződés okiratának átvételét követő öt napon belül a büntetőkamatokkal együtt teljes összegben törleszti a bérleti díj tartozását és benyújtja az okirat hatályon kívül helyezésére vonatkozó kérvényt, a község elnöke, a bizottság javaslatára hatályon kívül helyezheti a hivatali helyiség bérlésének megszakításáról szóló szerződést.

Ha a kimondott megszakítást követően a bérlő nem hagyja el a hivatali helyiséget, köteles illeték címén a helyiség birtoklásának egész ideje alatt a bérleti díj dupláját fizetni.

21. A bérleti szerződés felmondása

26. szakasz

A hivatali helyiség bérlésére vonatkozó bérleti szerződés a szerződés bérbeadó által történő felmondásával az alábbi esetekben szűnhet meg:

1. ha a községi tanács megállapítja, hogy a szóban forgó hivatali helyiségre szükség van a község hatáskörébe tartozó tevékenység elvégzéséhez,

2. када закупљени пословни простор, у складу са Законом о експропријацији представља накнаду за експроприсану непокретност,

3. када закупљени пословни прсотор представља предмет реституције по правоснажном решењу Агенције за реституцију,

4. када закупац не омогућава улазак у пословни простор Комисији или овлашћеном лицу Општинске управе ради вршења надзора над коришћењем пословног простора,

5. у другим оправданим случајевима, у складу са законом и овом Одлуком.

Отказни рок износи 30 дана и тече од дана пријема писменог отказа.

О отказу уговора о закупу одлучује Председник Општине на предлог Комисије.

Уколико по истеку отказног рока закупац не напусти пословни простор, дужан је за сво време поседовања пословног простора да плаћа накнаду у висини двоструке закупнине.

Закупац може отказати уговор о закупу пословног прсотора када не жели даље да користи пословни простор.

Закупац који је на закупљеном пословном простору извршио радове на инвестиционом одржавању у складу са овом Одлуком и који откаже закуп пословног простора пре истека периода за који му је одобрено плаћање умањене закупнине, нема право да тражи поврат уложених, а још неискоришћених средстава.

Закупац пословног простора који је право закупа стекао по основу одлуке која је била на снази до ступања на снагу ове Одлуке, а коме право закупа престане због отказа из разлога наведеног у тачки 3. става 1. овог члана, вратиће се сразмеран део износа који је уплаћен ради стицања права закупа у поступку јавног надметања односно прикупљања писмених понуда, ревалоризован у скалду са законом.

Износ који се враћа закупцу у складу са ставом 7. овог члана утврђује се према сразмери времена на који је уговор о закупу био закључен, односно највише до пет година, и периода од отказа уговора до дана до када је уговор о закупу требао да траје, а најдуже до пет година.

22. Престанак закупа услед престанка односно смрти закупца

Члан 27.

Уколико наступи престанак односно смрт закупца (престанак правног лица, смрт физичког лица), престанак уговора о закупу се туврђује актом Председника општине на предлог Комисије.

III. НАЧИН УТВРЂИВАЊА ВИСИНЕ ЗАКУПНИНЕ

1. Процењена тржишна вредност закупнине

Члан 28.

Пословни простор даје се у закуп ради стицања прихода, полазећи од процењене тржишне вредности висине закупнине утврђене на основу ове Одлуке, а према локацији пословног простора, како у погледу разврставања локација по зонама и делатностима, тако и у погледу утврђивања најниже висине закупнине.

Месечна процењена тржишна висина закупнине утврђена на основу ове Одлуке представља са једне стране закупнину за пословне просторе који се дају у закуп непосредном погодбом, а са друге стране представља почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда.

2. ha a bérelt hivatali helyiség, A kisajátításról szóló törvénnyel összhangban az ingatlanok kisajátítása címén kisajátítási illetéket jelent,

3. ha a bérelt hivatali helyiség a Vagyon-visszaszármaztatási Ügynökség jogerős végzése alapján a vagyon-visszaszármaztatás tárgyát képezi

4. ha a bérlő a bizottság vagy a közigazgatási hivatal felhatalmazott személye számára nem teszi lehetővé a hivatali helyiségben való tartózkodást a hivatali helyiség használatának ellenőrzése céljából

5. más indokolt esetekben, a törvénnyel és e határozattal összhangban.

A felmondási idő 30 nap, amelyet az írásos felmondás átvételének napjától számítanak.

A bérleti szerződés felmondásáról a község elnöke dönt a bizottság javaslatára.

Ha bérlő a felmondási idő leteltével nem hagyja el a hivatali helyiséget, a hivatali helyiség birtoklásának teljes időtartama alatt illeték címén a bérleti díj dupláját fizeti.

Amennyiben a bérlő nem kívánja tovább használni a hivatali helyiséget, felmondhatja a hivatali helyiség bérléséről szóló szerződést.

A bérlő, aki a bérelt hivatali helyiségben beruházói munkálatokat végzett e határozattal összhangban, s aki a hivatali helyiség bérletét a csökkentett bérleti díj fizetésére meghatározott bérleti idő letelte előtt felmondja, nem jogosult a befektetett és még felhasználatlan eszközök visszatérítésére.

A hivatali helyiség bérlője, aki a bérleti jogot az e határozat hatályba lépése előtt érvényben lévő határozat alapján valósította meg, s akinek bérleti joga az e szakasz 3. pontjának 1.bekezdésében megjelölt ok miatt szűnik meg, a nyilvános árverés illetve írásos ajánlatok összegyűjtése eljárása során a bérleti jogosultság megszerzése céljából befizetett összeg törvénnyel összhangban újraértékelt részét fizeti vissza.

A bérlőnek az e szakasz 7. bekezdésével összhangban visszafizetett összeget a bérleti szerződés fennállásának időszakával arányosan, legtovább öt évig állapítják meg, és a szerződés felmondásától a bérleti szerződés megállapított érvényességének napjáig terjedő időszakra, de legtovább öt évre.

22. A bérlés megszűnése a bérlő megszűnésével illetve halálával

27. szakasz

Ha a bérlő személye megszűnik (a jogi személy megszűnik, a természetes személy meghal) a bérleti szerződés megszűnését a község elnökének a bizottság javaslata alapján meghozott aktájával állapítják meg.

III. BÉRLETI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK MÓDJA

1. A bérleti díj becsült piaci értéke

28. szakasz

A hivatali helyiséget jövedelemszerzés céljából adják bérbe, az e határozat alapján megállapított bérleti díj becsült piaci értéke alapján, s a hivatali helyiség lokációs övezetek és tevékenységek szerinti osztályozásának helyét valamint a legalacsonyabb bérleti díj megállapítását figyelembe véve.

Az e határozat alapján a becsült piaci érték alapján megállapított bérleti díjat képezi egyrészt a hivatali helyiségért közvetlen megegyezés útján adott bérleti díj, másrészt a bérleti díj kezdőárát illetve a nyilvános árverés és írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában a legalacsonyabb díjszabáson adható bérleti díjat jelenti.

2. Елементи за утврђивање процењене тржишне вредности закупнине

Члан 29.

Процењена тржишна висина закупнине пословног простора утврђује се према 1м^2 пословног простора месечно, полазећи од тржишних услова под којима е врши издавање пословног простора на територији Општине и полазећи од:

1. пословне зоне у којој се пословни простор налази (прометно погодност локације простора), и

2. делатности за коју се пословни простор даје у закуп.

Члан 30.

На територији оптшине Нови Кнежевац одређују се две пословне зоне и то:

I. Прва зона – пословни простори на територији Новог Кнежевца.

II. Друга зона – пословни простори на територијама насељених места.

Члан 31.

Најнижи износ месечне закупнине за пословне просторије на територији Општине Нови Кнежевац по м^2 корисне површине утврђује Општинско веће општине Нови Кнежевац својом посебном Одлуком.

Члан 32.

Ако се пословна просторија налази у дворишту, сутерену, на спрату или у поткровљу износ месечне закупнине по м^2 умањује се за:

Зона	%
I.	10
II.	15

Члан 33.

За делатности игре на срећу (класичне игре на срећу, посебне игре на срећу и наградне игре у роби и услугама) на утврђену закупнину у смислу члана 31. ове Одлуке примењује се коективни коефицијент од – 2,00.

За обављање делатности финансијско-техничких и пословних услуга, банкарских и делатности осигурања на утврђену закупнину из члана 31. ове Одлуке примењује се коективни коефицијент – 1,8.

За обављање угоститељских и туристичких услуга на утврђену закупнину из члана 31. ове Одлуке примењује се коективни коефицијент – 1,5.

Члан 34.

Најнижи износ висине месечне закупнине за пословни простор мења се једном у току године и то у поступку утврђивања буџета Општине за наредну годину.

Изузетно, висина месечне закупнине пословних просторија може се мењати и у случају доношења, односно измене законских или других прописа којима се уређују изворни приходи јединице локалне самоуправе.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за буџет, финансије ће висину закупнине одређену решењем председника Општине о додели пословног простора у закуп и уговором о закупу кориговати сходно одредбама овог члана Одлуке.

2. A bérleti díj becsült piaci értéke megállapításának elemei

29. szakasz

A hivatali helyiség bérleti díjának becsült piaci értékét a hivatali helyiség m^2-re alapján állapítják meg havi szinten, a község területén lévő hivatali helyiségek bérbeadásának piaci feltételeiből és az alábbiakból kiindulva:

1. hivatali övezet, amelyben a hivatali helyiség található (a hivatali helyiség lokációjának előnyei) és
2. tevékenységek, amelyek végzésére bérbeadják a hivatali helyiséget.

30. szakasz

Törökkanizsa területén két hivatali övezetet határoznak meg:

I. Első övezet – hivatali helyiségek Törökkanizsa község területén

II. Második övezet – hivatali helyiségek a lakott települések területén.

31. szakasz

A Törökkanizsa község területén található hivatali helyiség m^2-kénti használható területének legalacsonyabb havi bérleti díját Törökkanizsa község községi tanácsa külön határozatában szabályozza.

32. szakasz

Ha a hivatali helyiség udvarban, pincében, emeleten vagy padlástérben található, a m^2-kénti havi bérleti díj az alábbiak szerint csökken:

Övezet	%
I.	10
II.	15

33. szakasz

A szerencsejátékokhoz fűződő tevékenységek esetében (hagyományos szerencsejátékok, sajátos szerencsejátékok, tárgyak- és szolgáltatások nyereményjátéka) az e határozat 31. szakasza értelmében megállapított bérleti díjra -2,00 korrekciós szorzószámot alkalmaznak.

A pénzügyi-műszaki és hivatali szolgáltatások, banki és biztosítási tevékenységek végzésénél az e határozat 31. szakasza értelmében megállapított bérleti díjra -1,8 korrekciós szorzószámot alkalmaznak.

A vendéglátóipari és idegenforgalmi szolgáltatások végzésénél az e határozat 31. szakasza értelmében megállapított bérleti díjra -1,5 korrekciós szorzószámot alkalmaznak.

34. szakasz

A hivatali helyiség havi bérleti díjának legalacsonyabb összege évente egyszer változik, mégpedig a község következő évi költségvetése megállapításának eljárásakor.

Kivételesen, a hivatali helyiségek bérleti díjának nagysága változhat annak meghozatalakor is, illetve a törvényes és más, a helyi önkormányzati egységek bevételi forrásaira vonatkozó előírások változásakor.

A Községi közigazgatás illetékes költségvetési szervezési egysége a község elnökének a hivatali helyiség odaítéléséről szóló, meghatározott végzésével és a bérlésről szóló szerződéssel módosítja a bérleti díj nagyságát, e határozat rendelkezéseivel összhangban.

3. Утврђивање посебне закупнине

Члан 35.

За поједине делатности од посебног значаја за Општину може се Ценовником утврдити посебна закупнина.

Приликом доношења Ценовника посебно се утврђује закупнина за пословни простор који се користи за старе занате, уметничке занате и домаћу радиност, а према прописима који одређују који послови се сматрају старим занатима, уметничким занатима, односно домаћом радиношћу.

4. Начин утврђивања закупнине када се у пословном простору обављају две или више делатности

Члан 36.

У пословном простору у којем се обављају две или више делатности за које је Ценовником утврђена различита закупнина, закупнина се утврђује према делатности за коју је утврђена виша односно највиша закупнина.

5. Умањење закупнине за пословни простор на галерији

Члан 37.

За галерије које су постојале у моменту давања пословне просторије у закуп, закупнина се рачуна у висини од 70% важеће закупнине по $м^2$ за тај део простора.

Изузетно, закупац који у пословном простору сам постави монтажну галерију, нема обавезу плаћања закупнине за тај део простора.

6. Умањење закупнине због извођења грађевинских радова

Члан 38.

Уколико се у непосредној близини пословног простора изводе грађевински радови чији инвеститор је Општина, а услед којих је озбиљно отежан досадашњи начин пословања закупца, на захтев закупца, за време трајања грађевинских радова, може се умањити закупнина највише до 50% од закупнине.

О захтеву одлучује Председник општине на предлог Комисије.

Одлука о умањењу закупнине обавезно садржи проценат умањења закупнине и пеирод за који важи умањење.

7. Измена Ценовника

Члан 39.

У случају измене Ценовника или доношења новог Ценовника закупци се о новом износу закупнине обавештавају доставом рачуна о закупнини.

Измена закупнине за закупце који плаћају, тржишну висину закупнине постигнуту у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда, исказује се у проценту.

8. Закупнина као изворни јавни приход

Члан 40.

Средства остварена од закупнине за пословни простор Општине, изворни су приход буџета Општине.

3. Külön bérleti díj meghatározása

35. szakasz

Egyes, a község számára külön jelentőséggel bíró tevékenységekért árjegyzék útján külön bérleti díj állapítható meg.

Az árjegyzék meghozatalakor külön állapítják meg a régi mesterségek, iparművészeti foglalkozások, kézimunkák készítésére igénybevett hivatali helyiségek bérleti díját, a régi mesterségeket, iparművészeti foglalkozásokat és kézimunkákat meghatározó előírások alapján.

4. A bérleti díj meghatározása, amikor a hivatali helyiségben két vagy több tevékenységet végeznek

36. szakasz

A hivatali helyiségben, amelyben két vagy több olyan tevékenység folyik, amelyre az árjegyzékkel különböző bérleti díjat határoztak meg, a bérleti díjat a magasabb illetve a legmagasabb bérleti díj fizetésére meghatározott tevékenység szerint kell törleszteni.

5. Csökkentett bérleti díj galéria esetében

37. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának pillanatában meglévő galériáért az érintett terület m^2-éért az érvényben lévő bérleti díj 70 %-át számolják el.

Kivételes esetben a bérlő, aki a hivatali helyiségben maga állít fel montázs-galériát, e területre nem fizet bérleti díjat.

6. A bérleti díj csökkentése építési munkálatok kivitelezése miatt

38. szakasz

Ha a hivatali helyiség közvetlen közelében olyan építési munkálatok folynak, amelyek beruházója a község s amelyek következtében jelentősen akadályozott a bérlő eddigi tevékenysége, a bérlő kérésére, az építési munkálatok idejére csökkenthető a bérleti díj, annak legtöbb 50%-áig.

A kérvényről a bizottság javaslatára a község elnöke dönt.

A bérleti díj csökkentéséről szóló határozatnak kötelezően tartalmaznia kell a csökkentés százalékát és az időszak megjelölését, amelyre érvényes.

7. Az árjegyzék módosítása

39. szakasz

Az árjegyzék módosítása vagy új árjegyzék meghozatala esetén a bérlőket a bérleti díj új összegéről a bérleti díjra vonatkozó számla megküldésével tájékoztatják.

A bérleti díj változását a bérleti díjat a nyilvános árverés illetve írásos ajánlatok által elért piaci érték alapján törlesztő bérlők esetében százalékban mutatják ki.

8. Bérleti díj mint közbevételi forrás

40. szakasz

A község hivatali helyiségének bérleti díjából megvalósult bevételek a község költségvetésének bevételi forrását képezik.

IV. НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДЛУКЕ

1. Општинско веће

Члан 41.

Општинско веће:

- утврђује најнижи износ месечне закупнине по $м^2$ корисне површине за пословне просторије на територији Општине,
- одлучује о умањењу закупнине за више од 50% од месечне закупнине, на предлог Комисије, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације у случају када закупац, уз сагласност закуподавца, уложи сопствена средства у инвестиционо одржавање у пословни простор,
- одлучује да је пословни простор који је дат у закуп потребан за обављање делатности из надлежности Општине,
- одлучује о давању пословног простора на коришћење, на предлог надлежног органа Општинске управе,
- као другостепени орган решава по жалбама изјављеним на решење председника Општине о давању у закуп пословног простора.

2. Председник Општине

Члан 42.

Председник општине:

- одлучује о давању претходне сагласности за вршење адаптације закупљеног пословног простора, на предлог надлежног органа Општинске управе,
- одлучује о давању одобрења за извођење радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора, на предлог Комисије, а у складу са извештајем овлашћеног судског вештака одговарајуће струке односно овлашћене организације,
- одлучује о умањењу закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, на предлог Комисије, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације у случају када закупац, уз сагласност закуподавца, уложи сопствена средства у инвестиционо одржавање у пословни простор,
- одлучује о продужењу закупа, односно о давању у закуп пословног простора непосредном погодбом, а на предлог Комисије,
- закључује споразум о престанку уговора о закупу пословног простора, на предлог Комисије,
- одлучује о раскиду уговора о закупу, на предлог Комисије,
- одлучује, на предлог Комисије о стављању ван снаге акта о раскиду уговора о закупу пословног простора у случају када закупац у року од пет дана по пријему акта о раскиду уговора о закупу пословног простора у целости измири дуговану закупнину са припадајућом затезном каматом и поднесе захтев за стављање ван снаге акта,

- одлучује о отказу уговора о закупу, на предлог Комисије,
- на захтев закупца, а на предлог Комисије, одлучује о умањењу закупнине,
- одлучује о начину давања у закуп пословних простора, на предлог Комисије,
- одлучује о давању у закуп пословног простора по спроведеном поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, на предлог Комисије,
- одлучује о стављању ван снаге акта о давању закуп пословног простора по спроведеном поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, из разлога незакључења уговора о закупу у прописаном року, на предлог Комисије,
- одлучује о давању у закуп пословног простора датог у закуп непосредном погодбом, на предлог Комисије,

IV. A HATÁROZATOT VÉGREHAJTÓ SZERV ILLETÉKESSÉGE

1. Községi tanács

41. szakasz

A községi tanács:

- meghatározza a legalacsonyabb bérleti díj havi összegét a község területén található hivatali helyiség használható területének m^2-éért,
- határoz a havi bérleti díj több mint 50 %-os csökkentéséről, a bizottság javaslatára, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének becslésével, ha a bérlő, a bérbeadó jóváhagyásával saját eszközöket fektet be a hivatali helyiség karbantartása céljából,
- dönt arról, hogy a használatra adott hivatali helyiségre szükség van a község hatáskörébe tartozó tevékenységek végzéséhez,
- a községi közigazgatás illetékes szervének javaslatára dönt a hivatali helyiség használatra bocsájtásáról,
- másodfokú szervként dönt a község elnökének hivatali helyiség bérbeadásáról szóló határozata kapcsán beérkezett panaszokról.

2. A község elnöke

42. szakasz

A község elnöke:

- előzetesen jóváhagyja a bérelt hivatali helyiség javításának elvégzését, a községi közigazgatás illetékes szervének javaslatára,
- a bizottság javaslatára, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének jelentésével, dönt a bérelt hivatali helyiség beruházói jellegű karbantartásáról,
- határoz a havi bérleti díj több mint 50 %-os csökkentéséről, a bizottság javaslatára, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének becslésével, ha a bérlő, a bérbeadó jóváhagyásával saját eszközöket fektet be a hivatali helyiség karbantartása céljából,
- határoz a bérlés meghosszabbításáról, illetve a hivatali helyiség közvetlen megegyezéssel történő bérbeadásáról, a bizottság javaslatára,
- megegyezést köt a hivatali helyiség bérleti szerződésének megszűnéséről, a bizottság javaslatára,
- dönt a bérleti szerződés felbontásáról, a bizottság javaslatára,
- a bizottság javaslatára dönt a hivatali helyiség bérleti szerződésének hatályon kívül helyezéséről,
- a bizottság javasatára dönt a hivatali helyiség bérleti szerződése felbontásáról szóló okirat hatályon kívül helyezéséről, ha a bérlő a hivatali helyiség bérleti szerződésének felbontásáról szóló okirat átvételét követő öt napon belül az esedékes büntetőkamatokkal együtt, teljes egészében törleszti a bérleti díj címén összegyűlt tartozást és kérvényezi az okirat hatályon kívül helyezését,
- dönt a bérleti szerződés felmondásáról, a bizottság javaslatára,
- a bérlő kérésére s a bizottság javaslatára dönt a bérleti díj csökkentéséről,
- dönt a hivatali helyiség bérbeadásának módjáról, a bizottság javaslatára,
- dönt a hivatali helyiség bérbeadásáról a nyilvános árverés eljárásának lebonyolítását illetve az írásos ajánlatok összegyűjtését követően, a bizottság javaslatára,
- dönt a hivatali helyiség bérbeadásáról szóló szerződésnek a nyilvános árverés eljárásának lebonyolítását illetve az írásos ajánlatok összegyűjtése eljárását követő hatályon kívül helyezéséről, a határidőn belül meg nem kötött bérleti szerződés miatt, a bizottság javaslatára,
- dönt a hivatali helyiség közvetlen megegyezés alapján történő bérbeadásáról, a bizottság javaslatára,

- одлучује о давању сагласности кориснику пословног простора да на коришћеном пословном простору изведе радове на инвестиционом одржавању, а на предлог надлежног одсека Општинске управе,
- потписује уговор о закупу пословног простора, сачињен од стране надлежног одсека Општинске управе,
- потписује уговор о давању пословног простора на коришћење, сачињен од стране надлежног одсека Општинске управе,
- доноси и друге акте у вези са спровођењем ове Одлуке.

4. Организациона јединица Општинске управе за имовинско-правне послове

Члан 43.

Организациона јединица Општинске управе за имовинско-правне послове:
- води евиденцију пословних простора у оквиру јединствене евиденције непокретности у јавној својини Општине,
- врши стручне и административно-техничке послове везане за рад Комисије,
- припрема потребну документацију и огласе,
- даје додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде или пријаве,
- припрема документацију потребну за наплату потраживања и за принудно иселење и доставља Општинском јавном правобранилаштву на даље поступање,
- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,
- води евиденцију свих закључених уговора о закупу пословног простора,
- врши и друге послове који су у вези са радом Комисије, у складу са овом Одлуком, односно на основу налога председника Општине и Општинског већа.

5. Организациона јединица Општинске управе за привреду и финансије

Члан 44.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за послове привреде и финансије води евиденцију о вредности пословних простора које користе органи Општине, врши задуживање закупаца, односно корисника и прати наплату.

6. Комисија за пословни простор

Члан 45.

Комисију за пословни простор именује Скупштина општине на мандатни период од четири године.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисија има следеће надлежности:
- предлаже Председнику Општине доношење акта о давању одобрења за извођење радова на инвестиционом одржавању закупљеног пословног простора, а у складу са извештајем овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о умањењу закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, у случају када закупац, уз сагласност закуподавца, уложи сопствена средства у инвестиционо одржавање у пословни простор, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације,
- предлаже Општинском већу доношење акта о умањењу закупнине за више од 50% од месечне закупнине, у случају када закупац, уз сагласност закуподавца, уложи сопствена

- a közigazgatási hivatal illetékes osztályának javaslatára dönt a hivatali helyiség használója számára adott jóváhagyásról, hogy az igénybevett hivatali helyiségben karbantartási munkálatokat végezzen
- aláírja a közigazgatási hivatal illetékes osztálya által elkészített bérleti szerződést,
- aláírja a közigazgatási hivatal illetékes osztálya által elkészített, a hivatali helyiség használatára vonatkozó szerződést,
-más, e határozat megvalósításához kapcsolódó aktákat is meghoz.

4. A közigazgatási hivatal vagyonjogi tevékenységekkel megbízott szervezési egysége

43. szakasz

A közigazgatási hivatal vagyonjogi tevékenységekkel megbízott szervezési egysége:
- vezeti a hivatali helyiségek nyilvántartását a község köztulajdonában lévő ingatlanok egységes nyilvántartása keretében,
- elvégzi a bizottság munkájához fűződő szakmai és adminisztratív tevékenységeket,
- előkészíti a szükséges okiratokat és hirdetéseket,
- további tájékoztatással vagy magyarázattal szolgál az ajánlatokkal vagy jelentkezésekkel kapcsolatban,
- elkészíti a tartozások megfizettetéséhez és a kényszerű kilakoltatáshoz szükséges okiratokat és további eljárás lebonyolítására a községi vagyonjogi ügyészhez továbbítja,
- bizalmas adatként kezeli az ajánlattevők ajánlataiban található összes adatot, amelyet külön előírással bizalmas adatnak minősítettek, s amelyet az ajánlattevő ajánlatában ilyen adatként jelölt meg,
- nyilvántartást vezet a hivatali helyiség bérléséről szóló összes szerződésről,
- a bizottság munkájához fűződő egyéb tevékenységeket is végez, e határozattal összhangban illetve a község elnökének és a községi tanács meghagyása alapján.

5. A Községi Közigazgatási Hivatal gazdasági és pénzügyi szervezési egysége

44. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal gazdasági és pénzügyi szervezési egysége nyilvántartást vezet a község szervei által használt hivatali helyiségek értékeiről, végrehajtja a bérlők illetve igénybevevők adóssággal való megterhelését és követi a törlesztést.

6. A hivatali helyiség kérdésében illetékes bizottság

45. szakasz

A hivatali helyiség kérdésében illetékes bizottságot a községi képviselő-testület nevezi ki négy éves megbízatási időszakra.

A bizottságnak elnöke, elnökhelyettese és három tagja van.

A bizottság illetékességei:
- javasolja a község elnökének a bérelt hivatali helyiség karbantartási munkálatainak elvégzésre vonatkozó jóváhagyás meghozatalát, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének jelentésével,
- javasolja a község elnökének a bérleti díj havi összegének legtöbb 50%-kal való csökkentését, abban az esetben, ha a bérlő, a bérbeadó jóváhagyásával saját eszközöket fektet be a hivatali helyiség karbantartási munkálataiba, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének jelentésével,
- javasolja a községi tanácsnak a bérleti díj havi összegének több mint 50%-os csökkentését, ha a bérlő, a bérbeadó jóváhagyásával saját eszközöket fektet be a hivatali helyiség karbantartási

средства у инвестиционо одржавање у пословни простор, а у складу са проценом овлашћеног судског вештака одговарајуће струке, односно овлашћене организације,

- предлаже Председнику Општине доношење акта о продужењу закупа, односно о давању у закуп пословног простора непосредном погодбом.
- предлаже Председнику Општине закључење споразума о престанку уговора о закупу пословног простора,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о раскиду уговора о закупу,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о стављању ван снаге акта о раскиду уговора о закупу пословног простора у случају када закупац у року од пет дана по пријему акта о раскиду уговора о закупу пословног простора у целости измири дуговану закупнину са припадајућом затезном каматом и поднесе захтев за стављање ван снаге акта,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о отказу уговора о закупу,
- предлаже Председнику Општине да на захтев закупца донесе акт о умањењу закупнине у случају из члана 38. ове Одлуке,
- спроводи поступак давања у закуп пословног простора,
- предлаже Председнику Општине доношење одлуке о начину давања у закуп пословних простора,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о стављању ван снаге акта о давању у закуп пословног простора по спроведеном поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, из разлога незакључења уговора о закупу у прописаном року,
- предлаже Председнику Општине доношење акта о давању у закуп пословног простора датог у закуп непосредном погодбом,
- по налогу Председника Општине врши и друге послове у вези спровођења ове Одлуке,
- предлаже Председнику Општине доношење других аката у вези са спровођењем ове Одлуке.

V. ПОСТУПАК ДАВАЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА У ЗАКУП

1. Начин давања пословног простора у закуп

Члан 46.

Пословни простори се дају у закуп, полазећи од тржишне висине закупнине за одређену врсту ствари, у поступку јавног надметања, или прикупљањем писмених понуда, путем јавног оглашавања.

Изузетно од става 1. овог члана, пословни простори се могу дати у закуп непосредном погодбом, ако је то у конкретном случају једино могуће решење, у случајевима утврђеним законом, уредбом донетом на основу закона и овом Одлуком.

2. Спровођење поступка

Члан 47.

Поступак давања у закуп пословног простора спроводи Комисија.

3. Одлука о начину и условима давања у закуп пословних простора

Члан 48.

Одлуку о начину и условима давања у закуп пословних простора доноси Председник Општине на предлог Комисије.

munkálataiba, összhangban a meghatározott szakterület felhatalmazott bírósági szakértőjének illetve felhatalmazott szervezetének jelentésével,

-javasolja a község elnökének a bérlés meghosszabbításáról szóló akta meghozatalát illetve a hivatali helyiség közvetlen megegyezéssel történő bérbeadását,

- javasolja a község elnökének a bérleti szerződés felbontásáról szóló akta meghozatalát,

- javasolja a község elnökének a hivatali helyiség bérleti szerződésének felbontásáról szóló akta hatályon kívül helyezését, ha a bérlő a hivatali helyiség bérleti szerződésének felbontásáról szóló okirat átvételét követő öt napon belül az esedékes büntetőkamatokkal együtt, teljes egészében törleszti a bérleti díj címén összegyűlt tartozást és kérvényezi az okirat hatályon kívül helyezését,

- javasolja a község elnökének a bérleti szerződés felmondásáról szóló akta meghozatalát,

- javasolja a község elnökének, hogy a bérlő javaslatára hozza meg a bérleti díj csökkentéséről szóló aktát, az e határozat 38. szakaszában megjelölt esetben,

- lebonyolítja a hivatali helyiség bérbeadásának eljárását,

- javasolja a község elnökének a hivatali helyiség bérbeadásának módjáról szóló határozat meghozatalát,

- javasolja a község elnökének a hivatali helyiség bérbeadásáról szóló akta hatályon kívül helyezéséről szóló akta meghozatalát a lebonyolított nyilvános árverés eljárása illetve az írásos ajánlatok összegyűjtése után, a határidőn belül meg nem kötött bérleti szerződés miatt,

- javasolja a község elnökének a közvetlen megegyezéssel bérbeadott hivatali helyiség bérbeadásáról szóló akta meghozatalát,

- a község elnökének meghagyása alapján az e határozat végrehajtásához fűződő más tevékenységeket is végez.

V. A HIVATALI HELYISÉG BÉRBEADÁSÁNAK ELJÁRÁSA

1. A hivatali helyiség bérbeadásának módja

46. szakasz

A hivatali helyiséget az adott dolog bérleti díjának piaci értékéből kiindulva, nyilvános árverés vagy írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában, nyilvános hirdetés útján adják bérbe.

Az e szakasz 1. bekezdésétől eltérően a hivatali helyiség közvetlen megegyezéssel is bérbeadható, ha a konkrét esetben ez az egyetlen megoldás, a törvény által meghatározott esetekben, a törvény alapján meghozott rendelet és e határozat alapján.

2. A határozat végrehajtása

47. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának eljárását bizottság bonyolítja le.

3. Határozat a hivatali helyiség bérbeadásának módjáról és feltételeiről

48. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának módjáról és feltételeiről szóló határozatot a község elnöke hozza meg a bizottság javaslatára.

Комисија доношење одлуке из става 1. овог члана предлаже на основу информације о расположивим, односно упражњеним пословним просторима које добија од надлежног органа Општинске управе.

4. Поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда

Члан 49.

Након доношења одлуке о начину и условима давања у закуп пословних простора, Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп пословних простора.

Оглас из става 1. овог члана објављује се на огласној табли органа Општине у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“, у локалним штампаним медијима и на веб-сајту Општине, на језицима који су, сходно одредбама Статута Општине, у службеној употреби у Општини.

Оглас из става 1. овог члана обавезно садржи:

- назив закуподавца,
- ближе податке о начину давања у закуп пословног простора (јавно надметање или прикупљање писмених понуда),
- опис пословног простора који се даје у закуп,
- услове под којима се пословни простор даје у закуп (рок трајања закупа, намена пословног простора и др.),
- обавезе закупца у вези са коришћењем пословног простора за обављање пословне делатности,
- време и место одржавања јавног надметања, односно разматрања приспелих понуда,
- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно писмених понуда за учешће у поступку прикупљања писмених понуда,
- место и време увида у документацију у вези са пословним простором који се даје у закуп,
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп,
- висину и начин полагања депозита,
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда.

Почетна, односно најнижа висина закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп из става 3. алинеја 9. овог члана је месечна процењена тржишна висина закупнине.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи: доказ о уплати депозита, износ закупнине која се нуди, за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, доказ да је организацији код које се врши регистрација поднет захтев за регистрацију, за предузетнике: име и презиме, предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и сеидште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а напотпуне или неблаговремене пријаве, односно понуде се одбацују.

Поступак јавног надметања сматра се успелим и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће којом се подносилац пријаве региструје и присуствује јавном надметању и проглашава закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп.

Уколико подносилац пријаве не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање депозита.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се ако се пријави најмање један учесник.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt határozat meghozatalát a bizottság a községi közigazgatástól kapott, rendelkezésre álló illetve üresen álló hivatali helyiségekre vonatkozó tájékoztatás alapján javasolja.

4. A nyilvános árverés illetve az írásos javaslatok összegyűjtésének eljárása

49. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának módjáról és feltételeiről szóló határozat meghozatalát követően a bizottság megjelenteti a nyilvános árverésre illetve a hivatali helyiség bérbeadására szóló írásos javaslatok összegyűjtésére vonatkozó felhívást.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt hirdetést közzéteszik a község szervének hirdetőtábláján, Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában, a helyi nyomtatott médiában és a község honlapján, a község Alapszabályzatában a községben hivatalos használatban lévő nyelvként meghatározott nyelveken.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt hirdetés kötelezően tartalmazza:

- a bérbeadó megnevezését,
- közelebbi adatokat a hivatali helyiség bérbeadásának módjáról (nyilvános árverés vagy az írásos ajánlatok összegyűjtése),
- a bérbeadandó hivatali helyiség leírását,
- a hivatali helyiség bérbeadásának feltételeit (a bérlés időtartama, a hivatali helyiség rendeltetése és hasonlók)
- a bérlőnek a hivatali helyiségben történő tevékenység elvégzésével kapcsolatos kötelezettségeit,
- a nyilvános árverés idejét és helyét illetve a beérkezett ajánlatok megvitatását,
- a nyilvános árverésen való részvételhez szükséges jelentkezések illetve az írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában történő részvételhez szükséges írásos ajánlatok továbbításának módját, helyét és idejét,
- a bérbeadandó hivatali helyiséggel kapcsolatos okiratokba való betekintés helyét és idejét,
- a bérleti díj kezdőárát illetve legalacsonyabb összegét, melyért a hivatali helyiség kiadható,
- a letét biztosításának módját és összegét,
- a letét visszafizetésének határidejét a nyilvános árverésen illetve az írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában sikertelenül részt vevők számára.

A bérleti díj kezdő- illetve legalacsonyabb összege, amelyet a 3. szakasz 9. tételében megjelöltek alapján bérbe lehet adni a hivatali helyiséget, a bérleti díj havi felbecsült piaci értéke.

A jelentkezés illetve a továbbított ajánlat kötelezően tartalmazza: a letét befizetéséről szóló bizonylatot, a felkínált bérleti díj összegét, a fizikai személyek esetében: vezeték- és utónevet, címet, személyazonossági igazolvány számát, egységes anyakönyvi számot, bizonylatot arról, hogy a szervezethez, mely a nyilvántartásba vételt végzi, benyújtották a nyilvántartásba vételre vonatkozó kérvényt, a vállalkozók esetében: a vállalkozó vezeték-és utóneve, címe, személyazonossági igazolványának száma, egységes anyakönyvi szám, a cég neve, törzsszáma, a jogi személyek esetében: elnevezés és székhely, a jogi személy illetékes szervnél való bejegyzéséről szóló végzés fénymásolata, felhatalmazás a jelentkezőt képviselő személy számára.

A késve érkező vagy hiányos jelentkezések illetve ajánlatok benyújtói nem vehetnek részt a nyilvános árverésen vagy az írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában, a hiányos vagy késve érkezett jelentkezéseket illetve ajánlatokat pedig elvetik.

A nyilvános árverés eljárása sikeresnek minősül a szabályos részvételi jelentkezés megküldése esetén, mellyel a jelentkező jelentkezik és részt vesz a nyilvános árverésen s bérlőnek nyilvánítják, ha elfogadja a bérleti díj kezdőárát, melyért a hivatali helyiség bérbeadható.

Amennyiben a jelentkező nem fogadja el a bérleti díj kezdőárát, elveszti a letéti díj visszaigénylésének jogát.

Az írásos javaslatok összegyűjtésének eljárását akkor bonyolítják le, ha legalább egy résztvevő jelentkezik.

5. Избор најповољнијег понуђача

Члан 50.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

Највиша понуђена закупнина по основу којег понуђач стиче право закупа представља закупнину за пословни простор за који је понуђач стекао право закупа.

6. Акт о давању у закуп пословног простора

Члан 51.

Акт о давању у закуп пословног простора по спроведеном поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда доноси Председник Општине, на предлог Комисије.

Закупац је дужан да најкасније у року од 30 дана од дана доставе акта из става 1. овог члана приступи закључењу уговора о закупу, у складу са овом Одлуком.

Закупац који у року утврђеном у ставу 2. овог члана не закључи уговор о закупу, губи статус закупца и губи уплаћени износ депозита.

У случају из претходног става Председник Општине на предлог Комисије, доноси акт о стављању ван снаге акта из става 1. овог члана.

7. Право учешћа у поступку давања у закуп пословног простора

Члан 52.

Право учешћа у поступку давања пословног простора у закуп имају сва правна и физичка лица.

Чланови Комисије за пословни простор и запослени у органима Општине не могу бити понуђачи у поступку давања пословног простора у закуп.

Члан 53.

Право учешћа у поступку давања пословног простора у закуп има понуђач ако:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,

2. он, оснивачи или чланови друштва, који су као такви уписани у одговарајући регистар правних лица, немају дуговања према Општини или јавном предузећу чији је оснивач Општина, по основу неплаћених закупнина и других трошкова везаних за закуп пословног простора,

3. да рачун учесника у поступку није блокиран, односно није био блокиран у претходних шест месеци.

Члан 54.

У случају када се поступак давања у закуп пословног простора спроводи ради избора најповољнијег понуђача за пословни простор који је намењен за атеље, понуђачи могу бити искључиво физичка лица која самостално, у виду занимања, обављају уметничку делатност у области културе, која су као таква уписана у одговарајућу евиденцију а сагласно одредбама закона и подзаконских аката којима се уређује самостално обављање уметничке делатности и којима је обављање те делатности једини извор прихода.

5. A legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztása

50. szakasz

A legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztását az ajánlott bérleti díj nagyságának elve alapján végzik.

Amennyiben az eljárás során két vagy több ajánlattevő azonos összegű bérleti díjat ajánl fel, a bizottság fenntartja magának a jogot, hogy a legkedvezőbb ajánlattevőt szabad meggyőződése szerint jelölje ki.

A hivatali helyiség bérleti jogának megvalósítását a legmagasabb összegű bérleti díj képezi, mely alapján az ajánlattevő jogot szerez a bérletre.

6. A hivatali helyiség bérbeadásáról szóló akta

51. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásáról szóló aktát, a lebonyolított nyilvános árverés illetve az írásos ajánlatok összegyűjtése után a bizottság javaslatára a község elnöke hozza meg.

A bérlő köteles az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt akta továbbításától számított 30 napon belül aláírni a bérleti szerződést, e határozattal összhangban.

A bérlő, amely az e szakasz 2. bekezdésében megjelölt határidőn belül nem köti meg a bérleti szerződést, elveszti bérlői státusát és a befizetett letét összegét.

Az előző bekezdésben megjelölt esetben a község elnöke a bizottság javaslatára meghozza az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt akta hatályon kívül helyezéséről szóló okiratot.

7. A hivatali helyiség bérbeadásának eljárásában való részvétel

52. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának eljárásában való részvételre minden jogi és természetes személynek joga van.

A hivatali helyiségek illetékes bizottságának tagjai és a község szerveinek dolgozói nem tehetnek ajánlatot a hivatali helyiség bérbeadásának eljárása során.

53. szakasz

Az ajánlattevő a hivatali helyiség bérbeadásának eljárásában részt vehet, ha:

1. szerepel az illetékes szerv nyilvántartásában illetve bejegyezték a megfelelő nyilvántartásba,
2. ő, az alapítók vagy a szervezet tagjai ilyen minőségben szerepelnek a jogi személyek megfelelő nyilvántartásában, nincs tartozásuk a község illetve a község által alapított közvállalat felé a be nem fizetett bérleti díj és a hivatali helyiség bérléséhez kapcsolódó más költségek alapján,
3. az eljárásban részt vevők számláját nem zárolták illetve az nem volt zárolva a előző hat hónapban.

54. szakasz

A műteremként használt hivatali helyiség bérbeadásának eljárásánál, a legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztása esetében az ajánlattevők kizárólag természetes személyek lehetnek, akik önállóan, foglalkozásuk keretében, művelődési területen művészeti tevékenységet végeznek, akiket ilyen minősítésben bejegyeztek a megfelelő nyilvántartásba, összhangban a törvénnyel és a törvénynél alacsonyabb rangú rendelkezésekkel, amelyek szabályozzák a művészeti tevékenységek önálló végzését, és akik számára a nevezett tevékenységek egyedüli jövedelemforrásként szolgálnak.

8. Понуда

Члан 55.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи:
- доказ о уплати депозита,
- износ закупнине која се нуди,
- за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана,
- за предузетнике: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, назив радње, матични број,
- за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, пуномоћ за лице које заступа подносиоца пријаве,
- доказе да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку утврђене одредбама ове Одлуке,
- делатност коју понуђач жели да обавља у пословном простору.

Понуда, односно пријава може да садржи и друге елементе важне за оцењивање понуде, а који се утврде јавним огласом.

9. Рад Комисије за пословни простор

Члан 56.

Комисија је дужна да приликом спровођења поступка за давање у закуп пословног простора примени начела:
- економичности и ефикасности поступка,
- обезбеђивање конкуренција међу понуђачима,
- јавност поступка, - једнакост понуђача.

Члан 57.

Комисија је дужна да:
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
- чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно разматрање пријава,
- евидентира све фазе поступка давања у закуп пословног простора,
- чува сву документацију везану за давање у закуп пословног простора у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архиве.

Члан 58.

Комисија ће одбити понуду ако има на располагању веродостојан доказ да је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед поклон или неку другу корист или погодност члану Комисије, лицу која је учествовало у припреми документације за спровођење поступка, или неком другом лицу како би оно на њих извршило утицај са циљем да сазна поверљиве информације или да утиче на поступање Комисије или доношење одлука у било којој фази поступка давања у закуп пословног простора.

Комисија ће одбити понуду и ако има на располагању веродостојан доказ да је понуђач непосредно или посредно претио члану Комисије, лицу које је учествовало у припреми документације за спровођење поступка или неком другом лицу како би ово на њих извршило утицај са циљем да сазна поверљиве информације, или да утиче на поступање Комисије или доношење одлука о било којој фази поступка давања у закуп пословног простора.

Комисија је дужна да у случајевима из ст.1. и 2. овог члана одмах извести надлежне органе да се против таквих лица односно понуђача предузму законом прописане мере.

8. Ajánlat

55. szakasz

A jelentkezés illetve a benyújtott ajánlat kötelezően tartalmazza:
- bizonyítékot a letét befizetéséről,
- az ajánlott bérleti díj összegét,
- a természetes személyeknél: vezeték- és utónév, cím, személyazonossági igazolvány száma, egységes anyakönyvi szám,
- vállalkozóknál: vezeték- és utónév, személyazonossági igazolvány száma, egységes anyakönyvi szám, a cég neve, törzsszáma,
- jogi személyeknél: elnevezés és székhely, a jogi személy illetékes szervnél való bejegyzéséről szóló végzés fénymásolata, felhatalmazás a jelentkezőt képviselő személy számára,
- bizonyítékot, hogy az ajánlattevő eleget tesz az ejárásban való részvételhez szükséges, e határozatban megállapított feltételeknek,
- a tevékenységet, amelyet az ajánlattevő végezni kíván a hivatali helyiségben.

Az ajánlat illetve jelentkezés tartalmazhat az ajánlat nyilvános hirdetésben meghatározott elbírálásához szükséges más elemeket is.

9. A hivatali helyiség illetékes bizottságának munkája

56. szakasz

A bizottság köteles a hivatali helyiség bérbeadásának eljárásakor az alábbi elvek szerint eljárni:
- az eljárás gazdaságossága és hatékonysága,
- az ajánlattevők közötti versengés biztosítása,
- az eljárás nyilvánossága- az ajánlattevők egyenlősége.

57. szakasz

A bizottság köteles:
- elutasítani az olyan információk közlését, amelyek az ajánlatban kapott bizalmas adatok megsértését jelentenék,
- az ajánlatok benyújtóinak nevét és az ajánlattevőket s a benyújtott ajánlatokat illetve jelentkezéseket az ajánlatok felnyitásának határidejeként megjelölt időpontig illetve az ajánlatok megvitatatásáig hivatali titokként őrzi,
- nyilvántartja a hivatali helyiség bérbeadási eljárásának minden szakaszát,
- őrzi a hivatali helyiség bérbeadására vonatkozó összes okiratot, összhangban a levéltári okiratok és anyagok kezelését szabályzó előírásokkal.

58. szakasz

A bizottság elveti az ajánlatot, ha hiteles bizonyítéka van arról, hogy az ajánlattevő közvetlenül vagy közvetve ajándékot vagy más haszontárgyat ajánlott fel vagy helyezett kilátásba a bizottság tagjánál, az eljárás lebonyolítását előkészítő személynél vagy más személynél, hogy azzal hatást gyakoroljon rájuk a bizalmas adatok megszerzése céljából, vagy azért, hogy befolyásolja a bizottság eljárását vagy a hivatali helyiség bérbeadási eljárásának bármely szakaszában történő határozathozatalt.

A bizottság elveti az ajánlatot, ha hiteles bizonyítéka van arról, hogy az ajánlattevő közvetlenül vagy közvetve megfenyegette a bizottság tagját, az eljárást előkészítő személyt, vagy más személyt, hogy azzal hatást gyakoroljon rájuk a bizalmas adatok megszerzése céljából, vagy azért, hogy befolyásolja a bizottság eljárását vagy a hivatali helyiség bérbeadási eljárásának bármely szakaszában történő határozathozatalt.

A bizottság köteles az e szakasz 1. és 2. bekezdésének eseteiben azonnal értesíteni az illetékes szerveket, hogy e személyek illetve ajánlattevők ellen törvényes intézkedéseket foganatosítsanak.

10. Заштита понуђача

Члан 59.

Приговори понуђача на одлуку председника Општине о давању у закуп пословног простора подносе се Општинском већу у року од 8 дана од дана пријема обавештења о утврђивању предлога.

Општинско веће је дужно да све приговоре размотри на првој наредној седници, пре доношења коначне одлуке о избору најповољнијег понуђача.

Одлука Општинског већа је коначна и она се може побијати у одговарајућем судском поступку.

11. Посебне одредбе о давању у закуп пословних просторија прикупљањем писмених понуда

Члан 60.

Отварање понуда је јавно.

Отварање понуда спроводи Комисија.

Отварање понуда се спроводи у року од 3 дана од истека рока за подношење понуда.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у огласу.

Представници понуђача који учествују у поступку отварања понуда подносе пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

У поступку отварања понуда Комисија утврђује:

- имена присутних овлашћених представника понуђача,
- број поднетих понуда,
- да ли је на ковертама у којима се налазе понуде означено на који се пословни простор односе,
- редослед пријема понуда,
- да ли су поднете понуде благовремено,
- да ли је понуда потписана, из колико делова се састоји као и да ли су уз понуду и који докази приложени о испуњености услова тражених у огласу.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се ако се пријави најмање један учесник и ако прихвати почетну висину закупнине по којој се пословни простор може дати у закуп.

Уколико учесник поступка прикупљања писмених понуда не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање положеног депозита.

Члан 61.

Комисија сачињава записник о отварању понуда који садржи податке о поступку и то: врста поступка, назначење пословног простора за који се поступак спроводи и датум објављивања огласа, место (адреса), датум и време почетка поступка отварања понуда, имена чланова Комисије, имена присутних овлашћених представника понуђача и бројеви издатих пуномоћја, имена других присутних лица, редослед отварања поднетих понуда према времену пријема, број под којим је понуда заведена, датум и време пријема понуде, назив понуђача, понуђена цена, податке из понуде који су одређени као елементи критеријума, наводе чланова Комисије о недостацима које понуда има, односно преглед тражених доказа о испуњености услова који нису приложени уз понуду, евентуалне примедбе понуђача, потписе председника и чланова Комисије, потписе присутних овлашћених представника понуђача, време завршетка поступка отварања понуда.

Уколико неко од присутних овлашћених представника понуђача одбије да потпише записник, податак о томе се уноси у записник заједно са разлогом за непотписивање.

Ако у року за подношење понуда није примљена ниједна понуда податак о томе се уноси у записник.

10. Az ajánlattevő védelme

59. szakasz

Az ajánlattevő panaszát, amelyet a község elnökének a hivatali helyiség bérbeadására vonatkozó határozatára nyújtanak be, a községi tanácshoz kell továbbítani a javaslat jóváhagyásától számított 8 napon belül.

A községi tanács az első, soron következő ülésén köteles megvitatni a panaszokat, a legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztása előtti, végleges határozat meghozatala előtt.

A községi tanács határozata végleges és megfelelő bírósági eljárással megtámadható.

11. A hivatali helyiség írásos ajánlatok összegyűjtésével történő bérbeadásának külön rendelkezései

60. szakasz

Az ajánlatok felnyitása nyilvános.

Az ajánlatok felnyitását a bizottság végzi.

Az ajánlatok felnyitása az ajánlatok továbbításának napjától számított 3 napon belül történik.

Az ajánlatokat a hirdetésben megjelölt helyen és időben nyitják fel.

Az ajánlattevők képviselői, akik részt vesznek az ajánlatok felnyitásának eljárásában, felhatalmazást hoznak magukkal az eljárásban való részvételhez.

Az ajánlatok felnyitásának eljárásában a bizottság megállapítja:

- az ajánlattevők felhatalmazott, jelenlévő képviselőinek nevét,
- a beérkezett ajánlatok számát,
- hogy az ajánlatokat tartalmazó borítékokon megjelölték, hogy azok mely hivatali helyiségre vonatkoznak,
- az ajánlatok átvételének sorrendjét,
- hogy az ajánlatokat határidőben nyújtották be,
- hogy az ajánlatot aláírták-e, az hány részből áll, valamint hogy az ajánlathoz csatoltak-e a hirdetésben megjelölt feltételek teljesítését igazoló bizonyítékokat, s melyek azok.

Az írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárását akkor bonyolítják le, ha legalább egy résztvevő jelentkezik és elfogadja a bérleti díj kezdőárát, melyért a hivatali helyiség bérbeadható.

Ha az írásos ajánlatok összegyűjtésének eljárásában részt vevő nem fogadja el a bérleti díj kezdőárát, elveszti a letéti díj visszaigénylésének jogát.

61. szakasz

A bizottság jegyzőkönyvet készít az ajánlatok felnyitásáról, mely tartalmazza az eljárás következő adatait: az eljárás fajtája, a hivatali helyiség megjelölése, amelyre az eljárás vonatkozik s a hirdetés megjelentetésének időpontja, hely (cím), és az ajánlatok felnyitásának ideje, a bizottság tagjainak neve, az ajánlattevők felhatalmazott képviselőinek neve és a kiadott felhatalmazások számai, más jelenlévő személyek neve, a beérkezett ajánlatok felnyitásának sorrendje az átvételi sorrend szerint, az ajánlat nyilvántartási száma, az ajánlat átvételének dátuma és időpontja, az ajánlattevő neve, az ajánlott ár, az ajánlat feltételekként meghatározott elemeinek adatai, a bizottság tagjainak az ajánlat hiányosságaira vonatkozó észrevételei illetve a kért bizonyítékok áttekintése, amelyeket nem csatoltak az ajánlathoz, az ajánlattevő esetleges észrevételei, a bizottság elnökének és tagjainak aláírása, az ajánlattevő jelenlévő felhatalmazott képviselőinek aláírásai, az ajánlatok felnyitása eljárásának befejezése.

Ha az ajánlattevő jelenlévő felhatalmazott képviselőinek egyike visszautasítja a szerződés aláírását, az erre vonatkozó adatot rögzítik a jegyzőkönyvben, az aláírás megtagadásának okával együtt.

Ha az ajánlatok benyújtásának határideje alatt egyetlen ajánlat sem érkezik, az erre vonatkozó adatot rögzítik a jegyzőkönyvben.

Члан 62.

По окончању поступка отварања понуда, а најкасније у року од 5 дана, Комисија приступа утврђивању најповољнијег понуђача.

Отворене понуде појединачно се разматрају и утврђено стање се констатује и уноси у записник који се води у току целог поступка оцењивања понуда, те се на основу података и доказа уз понуду утврђује најповољнији понуђач.

Избор најповољнијег понуђача у поступку прикупљања понуда се врши на основу критеријума утврђених овом Одлуком.

По утврђивању најповољнијег понуђача Комисија припрема и председнику Општине доставља предлог Одлуке за избор најповољнијег понуђача.

Председник Општине доноси Одлуку о избору закупца предметног пословног простора у року од 8 дана од отварања приспелих понуда.

12. Посевне одредбе у вези поступка јавног надметања

Члан 63.

На јавном надметању могу да учествују лица која:

- се писмено пријаве до дана утврђеног огласом,
- за која Комисија утврди да испуавају услове и критеријуме утврђене овом Одлуком и објављеним огласом и призна им статус кандидата,
- приложе пуномоћ за заступање,
- уплате утврђени депозит,
- дају изјаву оприхватању почетног износа закупнине.

Пријава мора да садржи све податке који се огласом траже.

Подносиоцима непотпуних и неблаговремених пријава не може се признати статус кандидата и не могу учествовати на јавном надметању.

Члан 64.

Јавно надметање одржава се у месту и времену које је одређено огласом.

Јавно надметање спроводи Комисија.

Председник Комисије отвара јавно надметање и чита текст јавног огласа, а потом саопштава и записнички констатује:

- број физичких лица, односно називе правних лица која су испунила услове за учешће на јавном надметању, које податке је Комисија проверила пре почетка јавног надметања,
- имена физичких лица, односно називе правних лица која су испунила услове за учешће на јавном надметању, које податке је Комисија проверила пре почетка јавног надметања,
- имена физичких лица, односно називе правних лица који нису испунили услове за учешће на јавном надметању.

Председник комисије затим позива присутне да приложе доказ о уплати депозита утврђеног јавним огласом и пуномоћ за заступање правног лица.

Комисија пре почетка јавног надметања утврђује идентитет подносилаца пријава, односно њихових пуномоћника увидом у лична документа (лична карта, пасош и др.).

Председник Комисије саопштава и записнички констатује:

- ко је од подносилаца пријава лично присутан,
- ко од лица која су присутна има овлашћење да у име и за рачун подносиоца пријаве предузима радње у посутпку јавног надметања,
- по потреби и друге чињенице.

Члан 65.

Поступак јавног надметања се сматра успелим и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће на јавном надметању којом се подносилац пријава региструје и присуствује надметању и проглашава се закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се

62. szakasz

A bizottság az ajánlatok felnyitási eljárásának befejezése után, de legkésőbb 5 napon belül kijelöli a legkedvezőbb ajánlattevőt.

A felnyitott ajánlatokat külön-külön vitatják meg és a megállapított helyzetet rögzítik a jegyzőkönyvben, melyet az ajánlatok elbírálásának egész folyamata alatt vezetnek, s az adatok és ajánlathoz mellékelt bizonyítékok alapján megállapítják a legkedvezőbb ajánlattevőt.

Az ajánlatok összegyűjtésének eljárása során a legkedvezőbb ajánlattevő kijelölését az e határozattal megállapított ismérvek alapján végzik.

A legkedvezőbb ajánlattevő kijelölése után a bizottság előkészíti és a község elnökéhez továbbítja a legkedvezőbb ajánlattevő kijelöléséről szóló határozat javaslatát.

A község elnöke a beérkezett ajánlatok felnyitásától számított 8 napon belül határozatot hoz a szóban forgó hivatali helyiség bérlőjének kijelöléséről.

12. A nyilvános árverés eljárásával kapcsolatos külön rendelkezések

63.szakasz

A nyilvános árverésen olyan személyek vehetnek részt, akik:

- a hirdetésben megállapított határidőig írásban jelentkeznek,
- akik esetében a bizottság megállapítja, hogy eleget tesznek az e határozatban megállapított és a megjelentetett hirdetés feltételeinek s jóváhagyják számukra a jelölt státusát,
- csatolják a képviseletre vonatkozó felhatalmazást,
- befizetik a megállapított letéti díjat,
- nyilatkozatot adnak a bérleti díj megfelelő kezdőáráról.

A jelentkezésnek minden, a hirdetésben megjelölt adatot tartalmaznia kell.

A hiányos és késve beérkezett jelentkezések esetében nem hagyható jóvá a jelölt státus és nem vehetnek részt a nyilvános árverésen.

64.szakasz

A nyilvános árverést a hirdetésben meghatározott időben és helyen tartják meg.

A nyilvános árverést a bizottság bonyolítja le.

A bizottság elnöke megnyitja a nyilvános árverést és felolvassa a nyilvános árverés szövegét, majd megállapítja és jegyzőkönyvben rögzíti:

- a természetes személyek számát illetve a jogi személyek elnevezését, akik eleget tesznek a nyilvános árverésen való részvétel feltételeinek s amely adatokat a bizottság a nyilvános árverés kezdete előtt leellenőrzött,
- a természetes személyek nevét illetve jogi személyek elnevezését, akik eleget tesznek a nyilvános árverésen való részvétel feltételeinek s amely adatokat a bizottság a nyilvános árverés kezdete előtt leellenőrzött.
- a fizikai személyek nevét, illetve a jogi személyek elnevezését, akik nem tesznek eleget a nyilvános árverésen való részvétel feltételeinek.

A bizottság elnöke ezután felhívja a jelenlévőket hogy csatolják a nyilvános hirdetésben megállapított letét befizetéséről szóló bizonyítékot és a jogi személy képviseletére vonatkozó felhatalmazást.

A bizottság a nyilvános hirdetés kezdete előtt a személyes iratok (személyazonossági igazolvány, útlevél stb.) áttekintésével megállapítja a jelentkezők illetve azok felhatalmazott képviselőinek személyazonosságát.

A bizottság elnöke megállapítja és jegyzőkönyvben rögzíti az alábbiakat:

- a kérelmezők közül ki van jelen személyesen,
- a jelenlévők közül kinek van felhatalmazása, hogy a kérelmező nevében és terhére tevékenységeket végezzen a nyilvános árverés eljárásában,
- szükség esetén más tényeket is.

65.szakasz

A nyilvános árverés eljárása eredményesnek minősül a nyilvános árverésen való részvételre benyújtott egy szabályos kérelem esetén is, mellyel a kérelmezőt bejegyzik és részt vesz az árverésen s bérlőnek nyilvánítják,

пословни простор може дати у закуп, под условом да му је признат статус кандидата и да је поднео доказ о уплати утврђеног депозита.

Уколико подносилац пријаве не прихвати почетну висину закупнине, губи право на враћање депозита.

У току целог поступка јавног надметања води се записник који по окончању поступка потписују председник и чланови Комисије и присутни учесници.

Уколико нико не поднесе пријаву за учествовање на јавном надметању или јавном надметању не приступи ниједан кандидат, јавно надметање не успе, или најповољнији понуђач одустане од своје пријаве, Комисија ће поновити поступак јавног надметања у року од 8 дана.

Уколико је поступак већ био два пута поновљен, Комисија може да изврши избор најповољнијег понуђача у поступку непосредне погодбе.

Члан 66.

Јавно надметање почиње објављивањем почетног износа месечне закупнине за конкретан пословни простор.

Председник Комисије затим позива учеснике на надметање о висини закупнине.

Учесник надметања је дужан да јасно и гласно каже који износ нуди и у име ког понуђача.

Након што заинтересовани учесници дају понуде, председник Комисије пита три пута учеснике да ли неко од учесника даје понуду са већим износом од, у том моменту, највећег понуђеног износа.

Уколико неко од учесника понуди већи износ, од до тада понуђеног износа, поступак се наставља све док учесници надметања дају понуде са већим износом од оног који садржи последња учињена понуда.

Уколико после трећег позива председника Комисије нико од учесника не учини повољнију понуду од последње дате понуде, јавно надметање се завршава и председник Комисије јавно констатује који је највиши износ закупнине понуђен и ко је понуђач тог износа закупнине.

Комисија се стара о току надметања и дужна је да искључи из надметања учесника који и после опомене омета и онемогућава јавно надметање.

Члан 67.

Понуђач који је дао најповољнију понуду дужан је да на позив председника Комисије одмах потпише изјаву да је понудио највиши износ закупнине, са назнаком висине понуђеног износа.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише изјаву из ст.1. овог члана, председник Комисије позива првог следећег најповољнијег понуђача да потпише изјаву из ст.1. овог члана.

Уколико први следећи наповољнији понуђач не потпише зјаву из ст.1. овог члана, председник Комисије јавно оглашава да поступак јавног надметања није успео.

Понуђачима из ст.2. и 4. овог члана који одбију да потпишу изјаву из ст.1. овог члана не враћа се износ уплаћеног депозита.

Члан 68.

Када најповољнији понуђач потпише изјаву да је понудио највиши износ закупнине, председник Комисије јавно објављује да је поступак јавног надметања завршен и позива све учеснике надметања да потпишу записник као и да унесу своје евентуалне примедбе на ток поступка.

На захтев учесника председник Комисије учесницима одмах уручује по један примерак записника о спроведеном поступку јавног надметања.

Члан 69.

Учеснику на јавном надметању чија понуда није прихваћена враћа се уплаћени депозит када одлука председника Општине о додели пословног простора у закуп постане коначна.

amennyiben elfogadja a bérleti díj kezdőárát, melyért a hivatali helyiség bérbeadható, azzal a feltétellel, hogy jóváhagyták a jelölt-státusát és átadta a befizetett letétről szóló bizonylatot.

Ha a kérelmező nem fogadja el a bérleti díj kezdőárát, elveszti a letéti díj visszaigénylésének jogát.

A nyilvános árverés egész ideje alatt jegyzőkönyvet vezetnek, melyet az eljárás befejezését követően az elnök, a bizottság tagjai és a jelenlévő résztvevők írnak alá.

Ha senki sem jelentkezik a nyilvános árverésen való részvételre, vagy az árverésen egyetlen jelölt sem vesz részt, a nyilvános árverés sikertelen, vagy ha a legkedvezőbb ajánlattevő eláll a jelentkezéstől, a bizottság 8 napon belül megismétli a nyilvános árverést.

Ha az eljárást már kétszer megismételték, a bizottság közvetlen megegyezéssel kijelölheti a legkedvezőbb ajánlattevőt.

66. szakasz

A nyilvános árverés az adott hivatali helyiségre vonatkozó havi bérleti díj kezdőárának megjelentetésével kezdődik.

A bizottság elnöke ezután felhívja a részvevőket a bérleti díjra vonatkozó árverésre.

Az árverés résztvevője köteles nyilvánosan és hangosan közölni az ajánlott összeget s azt, hogy az összeget mely ajánlattevő nevében ajánlja fel.

Miután az érdekelt résztvevők megtették ajánlataikat, a bizottság elnöke háromszor megkérdezi a résztvevőket, közülük valaki ajánl-e az adott pillanatban érvényesnél magasabb összegű ajánlatot.

Ha a résztvevők közül valaki magasabb összegű bérleti díjat ajánl fel az addig elhangzott összegnél, az eljárást mindaddig folytatják, amíg az árverés résztvevői a legutóbb adott árverési összegnél magasabb összeget ajánlanak fel.

Ha a bizottság elnökének harmadik felhívása után a jelenlévők egyike sem ad kedvezőbb ajánlatot az utolsó ajánlatnál, az árverés befejeződik és a bizottság elnöke nyilvánosan megállapítja, mely az ajánlott legmagasabb bérleti díj, s azt melyik ajánlattevő adta.

A bizottság felügyeli az árverés menetét és köteles az árverésből kizárni azt a résztvevőt, aki a figyelmeztetés után zavarja és ellehetetleníti az árverést.

67. szakasz

A legkedvezőbb ajánlattevő köteles a bizottság elnökének kérésére azonnal aláírni a nyilatkozatot, hogy a legmagasabb összegű bérleti díjat ajánlotta fel, az ajánlott bérleti díj nagyságának megjelölésével.

Ha a legkedvezőbb ajánlattevő elutasítja az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt nyilatkozat aláírását, a bizottság elnöke az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt nyilatkozat aláírására felkéri a következő legkedvezőbb ajánlatot adó résztvevőt.

Ha a következő, legkedvezőbb ajánlattevő nem írja alá az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt nyilatkozatot, a bizottság elnöke nyilvánosan bejelenti, hogy a nyilvános árverés nem volt sikeres.

Az e szakasz 2. és 4. szakaszában megjelölt ajánlattevőknek, akik nem írják alá a nyilatkozatot, nem fizetik vissza a letét összegét.

68. szakasz

Amikor a legkedvezőbb ajánlattevő aláírja a nyilatkozatot arról, hogy a legmagasabb bérleti díjat ajánlotta fel, a bizottság elnöke nyilvánosan közli, hogy a nyilvános árverés befejeződött, s felhívja az árverés résztvevőit, hogy írják alá a jegyzőkönyvet s jegyezzék be az eljárás folyamatával kapcsolatos esetleges észrevételeiket.

A résztvevők kérésére a bizottság elnöke a résztvevőknek azonnal átadja a nyilvános árverés lebonyolításáról készült jegyzőkönyv egy-egy példányát.

69. szakasz

A nyilvános árverés résztvevőjének, akinek ajánlatát nem fogadták el, a község elnökének a hivatali helyiség bérbeadásáról szóló végleges határozatának meghozatala után visszafizetik a letéti díjat.

Учесник на јавном надметању чија је понуда прихваћена губи право на повраћај, уплаћеног депозита ако у року одређеном овом Одлуком по пријему позива закуподавца не закључи уговор о закупу пословног простора.

Члан 70.

О раду Комисије води се записник.

У записник се уноси цео ток поступка, време почетка надметања, састав Комисије, лица која присуствују надметању и у ком својству, одсуства пријављених учесника за надметање, констатацију да ли су поднете пријаве благовремене, потпуне и уредне, евентуалне примедбе понуђача и напомене чланова Комисије, као и сва друга питања и констатације од значаја за ток поступка јавног надметања.

Члан 71.

По окончању поступка јавног надметања Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку и предлог одлуке о најповољнијем учеснику јавног надметања доставља председнику Општине.

Одлуку о избору закупца и додели у закуп пословног простора доноси председник Општине у року од 8 дана од дана одржавања јавног надметања.

13. Дужност обавештавања закупца пословног простора

Члан 72.

Комисија је дужна да обавести закупце пословних простора о потреби продужења уговора о закупу најкасније 45 дана пре истека уговореног рока закупа.

14. Давање у закуп пословног простора непосредном погодбом

Члан 73.

Пословни простори могу се изузетно дати у закуп непосредном погодбом, у случајевима:

1. када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатко-конзуларним представништвима у Републици Србији, под условом реципроцитета, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији,

2. када закуп траже домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете, спорта, социјалне и дечије заштите, под условом да тај простор не користе за остваривање прихода,

3. када закупац престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности,

4. када закупац – правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице чији је оснивач или када закупац – правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице, а оба првна лица имају истог оснивача, односно када је код закупца – правног лица дошло до одређених статусних промена,

5. када закупац – физичко лице тражи одређивање за закупца правно лице чији је оснивач или када оснивач рпавног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за закупца, као физичко лице,

6. када закупац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу, под условом да је уговор о закупу закључен по поступку из ове Одлуке,

7. када се пословни простор даје за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана,

A nyilvános árverés azon résztvevője, akinek javaslatát elfogadták, elveszíti a befizetett letét visszatérítésének jogát, ha a bérbeadó felhívásának átvételét követő, e határozatban megjelölt határidőn belül nem írja alá a hivatali helyiség bérleti szerződését.

70. szakasz

A bizottság munkájáról jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvben rögzítik az eljárás teljes folyamatát, az árverés kezdetének idejét, a bizottság összetételét, az árverésen részt vevő személyeket és azt, hogy milyen minőségben vesznek részt, az árverésre jelentkezett, távolmaradó résztvevőket, a megállapítást, hogy a jelentkezéseket időben adták be, hogy azok hiánytalanok és szabályosak, az ajánlattevők esetleges észrevételeit és a bizottság tagjainak megjegyzéseit, valamint a nyilvános árverés folyamatára nézve jelentős egyéb kérdéseket és megállapításokat.

71. szakasz

A nyilvános árverés eljárásának befejeztével a bizottság jelentést állít össze a lebonyolított eljárásról és a legkedvezőbb ajánlattevőre vonatkozó határozat-javaslatot továbbítja a község elnökéhez.

A bérlő kiválasztásáról és a hivatali helyiség bérlési jogának odaítéléséről a nyilvános árverés megtartását követő 8 napon belül a község elnöke hoz határozatot.

13. A hivatali helyiség bérlője értesítésének kötelezettsége

72. szakasz

A hivatali helyiség bérleti szerződésének meghosszabbításának szükségességéről a bizottság a bérleti idő letelte előtt legkésőbb 45 nappal köteles értesíteni a hivatali helyiségek bérlőjét.

14. A hivatali helyiség bérlése közvetlen megegyezéssel

73. szakasz

Kivételesen esetben a hivatali helyiség közvetlen megegyezéssel is bérbeadható, ha:

1.a bérletet államok nagykövetségei kérik a Szerb Köztársaság területén, valamint kereskedelmi és katonai képviseletek és más szervezetek a diplomáciai-konzulátusi képviseleteken belül a Szerb Köztársaság területén, a kölcsönösség elve alapján, nemzetközi szervezeteknek az Európai Unió országainak megsegítésére és együttműködésre, nemzetközi humanitárius szervezeteknek a Szerb Köztársaságban folyó munka és elhelyezés biztosítása céljából.

2. a bérletet hazai humanitárius szervezet, politikai párt, polgári szervezet és polgárok egyesületei kérik, amelyek az egészségügy, művelődés, tudomány, oktatás, sport, szociális- és gyermekvédelem területén tevékenykednek, azzal a feltétellel, hogy a helyiséget nem jövedelemszerzésre használják,

3. ha a bérlő súlyos betegség, nyugdíjbavonulás vagy halál miatt megszakítja tevékenységének végzését s a bérlési jogot a bérlő házastársa, gyermeke vagy szülője (a család háztartásának tagjai) kéri, azzal a feltétellel, hogy ugyanazt a tevékenységet folytatja,

4. ha a bérlő – jogi személy bérlőként más jogi személy kijelölését kéri, melynek alapítója, vagy a bérlő – jogi személy más jogi személy kijelölését kéri, s mindkét jogi személynek azonos az alapítója, illetve ha a bérlőnél – jogi személynél meghatározott státusbeli változásokra került sor.

5. ha a bérlő – természetes személy bérlőként jogi személy kijelölését kéri, melynek alapítója, vagy a jogi személy alapítója, annak az illetékes szerv nyilvántartásából való törlése miatt kéri, hogy természetes személyként bérlő lehessen,

6. ha a bérlő, aki rendszeresen törlesztette a bérleti díjat, kéri a meghatározott időre megkötött bérleti szerződés meghosszabbítását, legkorábban három, legkésőbb pedig a bérleti szerződés lejárta előtt egy hónappal, azzal a feltétellel, hogy a szerződést az e határozatban rögzített eljárás alapján kötötték meg,

7. ha a hivatali helyiséget sport-, művelődési-, vásári, tudományos és más hasonló tevékenységekre adják ki, és a bérleti idő 30 napnál rövidebb,

8. када се пословни простор не изда у закуп после спроведеног једног поступка јавног оглашавања, али не испод тржишне висине закупнине за тај пословни простор, односно висине закупнине прописане овом Одлуком,

9. када давање у закуп тражи физичко лице којем је тај пословни простор одузет национализацијом, односно његови наследници, под условом да је покренут поступак за враћање одузете имовине пред надлежним органом,

10. када један од закупаца истог пословног простора тражи престанак закуподавног односа, а други закупац тражи закључење уговора о закупу, као једини закупац,

11. када закупац – правно лице затражи одређивање за закупца пословног простора друго правно лице, под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћења закупнине и трошкова коришћења закупљеног пословног простора, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин,

12. када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини, као и посебних служби и организација чији су они оснивачи.

Акт о давању у закуп пословног простора у случајевима из става 1. овог члана доноси Председник Општине, на образложен предлог Комисије.

Изузетно од става 2. овог члана, о давању у закуп пословног простора када се иста даје у закуп за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана (тачка 7. става 1. овог члана), одлуку доноси Председник Општине односно лице које он овласти.

15. Давање у закуп гаража непосредном погодбом

Члан 74.

Приоритет код давања у закуп гараже у саставу стамбене зграде има власник стана, односно члан породичног домаћинства (брачни друг, дете или родитељ власника стана, односно брачног друга) који у стану станује, закупац стана који у стану станује или обавља пословну делатност, власник или закупац пословног простора који има регистровано возило.

Уколико се на оглас јави више заинтересованих понуђача из ст.1. овог члана, критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене закупнине, уз испуњеност других услова из огласа.

Ако у тој згради нема заинтересованих лица за закуп гараже, таква гаража може се дати у закуп власнику стана, односно члану породичног домаћинства (брачни друг, дете или родитељ власника стана односно брачног друга) који у стану станује, закупцу стана који у стану станује или обавља пословну делатност, власнику или закупцу пословног простора који има регистровано возило, а који пословни простор, односно стан је у стамбеној згради у саставу стамбеног блока.

Гаража у посебном објекту у саставу стамбеног блока може се дати у закуп лицу које станује у згради која припада том стамбеном блоку и које има регистровано возило.

Са закупцем стана који у стану станује или обавља пословну делатност и закупцем пословног простора који те непокретности користе по основу уговора о закупу закљученог на одређено време, уговор о закупу гараже закључује се на период који покрива трајање уговора о закупу стана, односно пословног простора.

VI. ПОСТУПАК ДАВАЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА НА КОРИШЋЕЊЕ

1. Појам давања пословног простора на коришћење

Члан 75.

Давање пословног простора на коришћење, у смислу ове Одлуке, јесте:

1. давање на коришћење пословног прсотора који није неопходан за вршење послова из делокруга органа Општине, другом органу другог носиоца јавне својине,

8. ha a hivatali helyiséget nem adják ki a nyilvános hirdetést követő egy lebonyolított eljárást követően, de nem az adott hivatali helyiség bérleti díjának piaci értéke illetve az e határozattal előírt bérleti díj összege alatt,

9. ha a bérbeadást természetes személy kéri, akitől államosítással elvették a szóba forgó hivatali helyiséget, illetve örökösei kérik, azzal a feltétellel, hogy az illetékes szerv előtt megindították a kisajátított vagyon visszaszármaztatásának eljárását,

10. ha ugyanazon hivatali helyiség bérlőinek egyike kéri a bérleti viszony megszüntetését a másik pedig, egyedüli bérlőként a bérleti szerződés megkötését,

11. ha a bérlő – jogi személy a hivatali helyiség bérlőjének másik jogi személy kijelölését kéri, azzal a feltétellel, hogy az törleszti a nem fizetett bérleti díj teljes összegét és a hivatali helyiség használatának költségeit, ha e tartozásokat más módon nem lehet megfizettetni,

12. ha arra szükség van a köztulajdon jogosultja illetve használója és az általuk alapított külön szolgálatok s szervezetek hatékonyabb és jobb munkájának biztosítása érdekében.

A hivatali helyiség bérbeadására vonatkozó okiratot az e szakasz 1.bekezdésében megjelölt esetekben a község elnöke hozza meg, a bizottság indokolt javaslatára.

Az e szakasz 2. bekezdésétől eltérően, a hivatali helyiség bérbeadásáról szóló határozatot, mellyel azt sport-, művelődési, kiállítási, tudományos és egyéb hasonló célokra adják bérbe, s a bérlés határideje 30 napnál rövidebb, (e szakasz 1.bekezdésének 7. pontja), a község elnöke illetve az általa felhatalmazott személy hozza meg.

15. Garázsok bérbeadása közvetlen megegyezéssel

74. szakasz

A lakóépület részeként működő garázs bérbeadásánál elsőbbséget élvez a lakástulajdonos illetve a háztartás családtagjai (házastárs, a lakástulajdonos illetve házastárs gyermeke vagy szülője), aki a lakásban lakik, a lakásban lakó vagy ott tevékenységet végző bérlő, a hivatali helyiség tulajdonosa vagy bérlője, aki bejegyzett gépjárművel rendelkezik.

Ha az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt hirdetésre több érdeklődő jelentkezik, a legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztásának ismérve az ajánlott bérleti díj magassága, a hirdetésben megjelölt más feltételek teljesítése mellett.

Ha az adott épületben nincs érdeklődő a garázs bérlésére, az bérbeadható a lakástulajdonosnak illetve a háztartás családtagjainak (házastárs, a lakástulajdonos illetve házastárs gyermeke vagy szülője), akik a lakásban laknak, a lakásban lakó vagy ott tevékenységet végző bérlőnek, a hivatali helyiség tulajdonosának vagy bérlőjének, aki bejegyzett gépjárművel rendelkezik, s amely hivatali helyiség illetve lakás a lakótömb lakóépületében található.

A lakótömb külön létesítményében található garázs olyan személynek adható ki, aki az adott lakótömbhöz tartozó épületben lakik és bejegyzett gépjárművel rendelkezik.

A lakás bérlőjével, aki a lakásban lakik vagy végzi tevékenységét és a hivatali helyiség bérlőjével, aki az ingatlant meghatározott időre kötött bérleti szerződés alapján használja, a garázs bérleti szerződését arra az időszakra kötik meg, amely lefedi a lakás illetve a hivatali helyiség bérlésére szóló szerződés időtartamát.

VI. A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATRA BOCSÁJTÁSÁNAK ELJÁRÁSA

1. A hivatali helyiség használatra bocsájtásának fogalma

75. szakasz

E határozat értelmében a hivatali helyiség használatra bocsájtását jelenti:

1. a hivatali helyiség használatra bocsájtása, amely nem feltétlenül szükséges a község szervei tevékenységeinek és a köztulajdont birtokló más szerv hatáskörébe tartozó tevékenységek elvégzéséhez,

2. давање на коришћење пословног простора јавном предузећу, друштву капитала чији је оснивач Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина или Општина или њиховим зависним друштвима, која обављају делатност од општег интереса, а који је неопходан за обављање те делатности,

3. давање на коришћење пословног простора дурштву капитала чији је оснивач Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина или Општина, која не обавља делатност од општег интереса, а који је неопходан за обављање делатности ради које је основано.

Давање пословног простора на коришћење у смислу става 1. овог члана може бити на одређено или на неодређено време.

Давање пословног простора на коришћење у смислу става 1. тачка 3. може бити са или без накнаде за коришћење.

Накнада за коришћење из става 3. овог члана одређује се у складу са Ценовником.

Општи услови давања пословног простора у закуп који су прописани одредбама ове Одлуке сходно се примењују на коришћење пословног простора.

Корисник пословног простора може, уз сагласност Општине као даваоца пословног простора на коришћење, извести радове на инвестиционом одржавању, коришћеног пословног простора.

Сагласност за извођење радова из става 6. овог члана даје Председник Општине, на предлог надлежног органа Општинске управе.

Члан 76.

Акт о давању пословног простора на коришћење доноси Општинско веће, на основу поднетог захтева, а на предлог надлежног органа Општинске управе.

Акт из става 1. овог члана садржи:

1. назив подносиоца захтева – корисника пословног простора,
2. ближе податке о пословном простору који се даје на коришћење,
3. ознаку пословне делатности која ће се обављати у пословном простору,
4. назначење да ли се пословни простор даје на коришћење на неодређено или на одређено време,
5. назначење дали се пословни простор даје на коришћење са или без накнаде за коришћење,
6. друге потребне податке.

Корисник коме је дат пословни простор на коришћење дужан је да најкасније у року од 30 дана од дана доставе акта из става 1. овог члана приступи закључењу уговора о коришћењу пословно простора, у складу са овом Одлуком

VII. ДАВАЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА СПОРТСКИМ КЛУБОВИМА И УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА БЕЗ ОБАВЕЗЕ ПЛАЋАЊА ЗАКУПНИНЕ И ОСТАЛИХ ТРОШКОВА КОРИШЋЕЊА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Члан 77.

Општинско веће може на предлог Комисије за пословни простор донети одлуку о давању на коришћење пословног простора на одређено време, без обавезе плаћања закупнине, спортским клубовима и удружењима грађана који имају седиште на територији Општине, под условом да удружења грађана и спортске организације не остварују добит.

Актом о додели одређује се пословни простор намењен за доделу на коришћење субјектима из ст.1. овог члана.

Општинско веће може на предлог Комисије донети Одкуку да трошкови коришћења пословног простора од стране удружења грађана и спортских организација падају на терет Општине под условом да удружења грађана и спортске организације не остварују добит.

2. a hivatali helyiség használatra bocsájtása a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány és a község által alapított közvállalat, tőketársaság vagy azok leányvállalatai számára, amelyek e tevékenység elvégzéséhez szükséges közérdekű tevékenységet látnak el,

3. a hivatali helyiség használatra bocsájtása a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány és a község által alapított közvállalat számára, amely nem közérdekű tevékenységet lát el, de amely szükséges annak a tevékenységnek az elvégzéséhez, amelynek céljából alapították.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt hivatali helyiség meghatározott vagy meghatározatlan időre bocsájtható használatra.

Az 1. bekezdés 3. pontja értelmében a hivatali helyiség illeték fizetése mellett és anélkül is használatra adható.

Az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt használati illetéket az árjegyzékkel összhangban határozzák meg.

Az e határozat rendelkezéseiben megállapított bérbeadás általános feltételeit alkalmazzák a hivatali helyiség használatra való bocsájtásánál is.

A hivatali helyiség használója a községnek, mint a hivatali helyiség használatra bocsájtójának jóváhagyásával karbantartási munkálatokat végezhet az általa használt hivatali helyiségben.

Az e szakasz 6. bekezdésében megjelölt munkálatok elvégzésére a közigazgatási hivatal illetékes szervének javaslatára a község elnöke ad jóváhagyást.

76. szakasz

A hivatali helyiség használatra bocsájtására vonatkozó okiratot a benyújtott kérvény alapján s a községi közigazgatás illetékes szervének javaslatára a községi tanács hozza meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt okirat tartalmazza:

1. a kérvényező - a hivatali helyiség használójának elnevezését,
2. részletesebb adatokat a használatra kerülő hivatali helyiségről,
3. a hivatali helyiségben végzett hivatali tevékenység megjelölését,
4. annak megjelölését, hogy a hivatali helyiséget meghatározott vagy meghatározatlan időre adják használatra,
5. annak megjelölését, hogy a hivatali helyiséget illeték fizetése mellett vagy anélkül adják használatra,
6. egyéb szükséges adatokat.

A hivatali helyiség használója köteles legkésőbb az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt okirat továbbításától számított 30 napon belül aláírni a hivatali helyiség használatára vonatkozó szerződést, e határozattal összhangban.

VIII. A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATRA BOCSÁJTÁSA SPORTKLUBOK ÉS POLGÁROK EGYESÜLETEI SZÁMÁRA A BÉRLETI DÍJ ÉS A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATÁNAK EGYÉB KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGE NÉLKÜL

77. szakasz

A hivatali helyiség illetékes bizottságának javaslatára a községi tanács határozatot hozhat a hivatali helyiségnek a község területén székhellyel rendelkező sportklubok és polgárok egyesületei számára meghatározott időre és bérleti díj fizetési kötelezettsége nélkül történő használatra bocsájtásáról, azzal a feltétellel, hogy azok nem valósítanak meg jövedelmet.

A használatra bocsájtásra vonatkozó okirattal meghatározzák a hivatali helyiség használatát az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt szubjektumok számára.

A községi tanács a bizottság javaslatára határozatot hozhat arról, hogy a hivatali helyiségek sportklubok és polgárok egyesületei által való használatának költségeit a község fedezi, azzal a feltétellel, hogy azok nem valósítanak meg jövedelmet.

Међусобна права и обавезе Општине, спортских клубова и удружења грађана из ст.1. овог члана ближе се уређују уговором о додели на коришћење пословног простора који у име Општине закључује Председник Општине, односно лице које он овласти.

VIII. ДАВАЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ПОЛИТИЧКИМ СТРАНКАМА И ГРУПА ГРАЂАНА БЕЗ ОБАВЕЗЕ ПЛАЋАЊА ЗАКУПНИНЕ И ОСТАЛИХ ТРОШКОВА КОРИШЋЕЊА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

Члан 78.

Општинско веће може на предлог Комисије донети одлуку о додели на коришћење пословног простора на одређено време, без обавезе плаћања закупнине и осталих трошкова коришћења пословног простора, политичким странкама и групама грађана који имају одборнике у Скупштини оптшине Нови Кнежевац.

У случају из ст.1. овог члана трошкови коришћења пословног простора падају на терет Општине.

Политичке странке и групе грађана које имају одборнике у Скупштини општине са заједничке изборне листе без обавезе плаћања закупнине и осталих трошкова коришћења пословног простора могу да користе само један пословни простор, а уколико желе да користе више пословних простора, за коришћење преосталих пословних простора дужни су да плате закупнину и остале трошкове коришћења пословног простора сходно одредбама ове Одлуке.

Општинско веће својом одлуком одређује пословни простор намењен за доделу на коришћење субјектима из ст.1. овог члана.

Члан 79.

Право на коришћење пословног простора сходно одредбама ове Одлуке немају политичке странке и групе грађана које имају у својини пословни простор или објекат чија је површина најмање 15м^2.

Члан 80.

Ако има више политичких странака и група грађана које остварују право на коришћење пословног простора у смислу ове Одлуке од броја расположивих пословних простора, пословни простор се додељује на коришћење према редоследу који прво обезбеђује пословни простор политичкој странци или групи грађана која има већи број мандата у Скупштини Општине.

У случају да две или више политичких странака или група грађана имају једнак број мандата, пословни простор се прво обезбеђује политичкој странци или групи грађана која је на изборима освојила већи број гласова.

Члан 81.

Политичка странка или група грађана која је добила пословни простор на коришћење без обавезе плаћања закупнине и осталих трошкова коришћења пословног простора, а која након спроведених локалних избора нема ни једног одборника у Скупштини општине, уз обавезу плаћања закупнине и трошкова коришћења пословног простора има право и даље да користи исти пословни простор.

Уколико политичка странка или група грађана из ст.1. овог члана не плаћа закупнину и остале трошкове коришћења пословног простора, губи право на коришћење пословног простора.

Члан 82.

Поступак за доделу на коришћење пословног простора политичким стракама, групама грађана или њиховим коалицијама са заједничком изборном листом покреће се на основу захтева ових субјеката, а исти спроводи Комисија.

A község és az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt sportklubok és polgárok egyesületei közötti jogokat és kötelezettségeket részletesebben a hivatali helyiség használatának jóváhagyásáról szóló szerződéssel szabályozzák, amelyet a község nevében a község elnöke illetve az általa felhatalmazott személy köt meg.

VIII. A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATRA BOCSÁJTÁSA POLITIKAI PÁRTOK ÉS POLGÁROK CSOPORTJAI SZÁMÁRA A BÉRLETI DÍJ ÉS A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATÁNAK EGYÉB KÖLTSÉGTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGE NÉLKÜL

78. szakasz

A hivatali helyiség illetékes bizottságának javaslatára a községi tanács határozatot hozhat a hivatali helyiségnek politikai pártok és a községi képviselő-testületben tanácsnokokkal rendelkező polgári csoportok számára meghatározott időre történő használatra bocsájtásáról, bérleti díj s a hivatali helyiség használatának egyéb költségtérítési kötelezettsége nélkül.

Az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt esetben a hivatali helyiség használatának költségeit a község fedezi.

A közös választási listán szereplő politikai pártok és a községi képviselő-testületben tanácsnokokkal rendelkező polgári csoportok bérleti díj s a hivatali helyiség használatának egyéb költségtérítési kötelezettsége nélkül csak egy hivatali helyiséget használhatnak. Amennyiben több hivatali helyiséget szeretnének igénybevenni, azok használata esetén kötelesek fizetni a bérleti díjat és a hivatali helyiség használatának egyéb költségeit, e határozat rendelkezéseivel összhangban.

A községi tanács határozatával meghatározza a hivatali helyiség használatát az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt szubjektumok számára.

79. szakasz

E határozat rendelkezéseivel összhangban a hivatali helyiség használatára nincs joguk a tulajdonukban legalább 15 m^2 területű hivatali helyiséggel vagy létesítménnyel rendelkező politikai pártoknak és polgári csoportoknak.

80. szakasz

Ha több politikai párt és polgári csoport van, amely e határozat értelmében a rendelkezésre álló hivatali helyiségek közül jogot szerez annak használatára, a hivatali helyiséget használatra annak sorrendjében bocsájtják, hogy mely politikai párt vagy polgárok csoportja rendelkezik először több mandátummal a községi képviselő-testületben.

Ha két vagy több politikai pártnak vagy polgári csoportnak azonos számú mandátuma van, a hivatali helyiséget elsőként annak a politikai pártnak vagy polgári csoportnak biztosítják, amely a választásokon nagyobb számú mandátumot szerzett.

81. szakasz

A politikai párt vagy polgári csoport, amely a hivatali helyiséget a bérleti díj és a hivatali helyiség egyéb használati költségeinek fizetési kötelezettsége nélkül használatra kapta, s amelynek a helyhatósági választások lebonyolítása után egyetlen tanácsnoka sincs a községi képviselő-testületben, a bérleti díj és a hivatali helyiség használati költségeinek fizetése mellett továbbra is használhatja ugyanazt a hivatali helyiséget.

Ha az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt politikai párt vagy polgári csoport nem fizeti a bérleti díjat és a hivatali helyiség használatának egyéb költségeit, elveszti a hivatali helyiség használati jogát.

82. szakasz

A hivatali helyiség politikai pártok, polgári csoportok vagy a közös választási listán szereplő koalíciók számára történő használatra bocsájtásának eljárása e szubjektumok kérvénye alapján történik, s azt a bizottság bonyolítja le.

IX. УРЕЂИВАЊЕ МЕЂУСОБНИХ ОДНОСА ВЕЗАНО ЗА ЗАКУП, ОДНОСНО КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА

1. Уговор о закупу пословног простора

Члан 83.

На основу акта о давању у закуп пословног простора надлежни орган Општинске управе припрема нацрт уговора о закупу пословног простора.

Уговор о закупу пословног простора у име Општине као закуподавца потписује Председник Општине.

Уговор о закупу пословног простора садржи нарочито:

- све податке о пословном простору (адреса, пословна зона, површина, број просторија и др.),
- пословна делатност која ће се обављати у пословном простору,
- подаци о акту на основу којег се уговор закључује,
- забрану издавања у подзакуп,
- забрану обављања у пословном простору било којег вида пословно-техниучке сарадње,
- време на које се простор издаје у закуп,
- обавезу закупца да приликом закључивања уговора о закупу пословног простора положи финансијски инструмент за обезбеђење плаћања закупнине у висини од четири месечне закупнине у облику авалиране менице, или да депонује новчана средства у тој висини,
- обавезу закупца да за коришћење пословног простора почев од дана преузимања пословног простора плаћа закупнину, са назнаком износа закупнине по $м^2$,
- да закупац закупнину плаћа на основу достављених рачуна, месечно, до 15-ог у месецу, за прехтодни месец,
- да је закупац обавезан у случају кашњења у плаћању закупнине платити законску затезну камату,
- да се приликом промене висине закупнине закупац се о промени закупнине обавештава путем фактуре,
- да закупац сам сноси трошкове текућег одржавања пословног простора као и да је дужан да уредно плаћа трошкове утрошене електричне енергије, воде, грејања, одношења смећа, етажну накнаду за пословни простор и друге трошкове који су везани за коришћење пословног простора,
- да закупац не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности закуподавца те да трошкови адаптације падају на терет закупца,
- да закупац може изводити радове који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеном пословном простору, уз прибављање одобрења закуподавца, под условима и по поступку предвиђеним овом Одлуком,
- да се приликом примопредаје пословног простора (предаја и враћање) сачињава записник о стању у коме се пословни простор налази,
- да је закупац дужан после изјављеног раскида или по истеку отказног рока – уколико не напусти пословни простор, за све време поседовања истог, плаћати накнаду у висини двоструке закупнине,
- да је закупац упознат да надзор над коришћењем пословног простора врши надлежни орган, те да су овлашћени запослени овлашћени да улазе у све делове пословног простора којије дат у закуп ради контроле у погледу закупца, величине и структуре пословног простора, одржаваности пословног простора, извршених улагања и др.

IX. A BÉRLETHEZ ILLETVE A HIVATALI HELYISÉGEK HASZNÁLATÁHOZ FŰZŐDŐ EGYMÁS KÖZÖTTI VISZONYOK RENDEZÉSE

83. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásáról szóló akta alapján a közigazgatási hivatal illetékes szerve elkészíti a hivatali helyiség bérbeadásáról szóló szerződés tervezetét.

A hivatali helyiség bérléséről szóló szerződést a község, mint bérbeadó nevében a község elnöke írja alá.

A hivatali helyiség bérbeadásáról szóló szerződés különösképpen tartalmazza:

- a hivatali helyiségről szóló összes adatot (cím, hivatali övezet, terület, helyiségek száma és hasonlók),
- a hivatali helyiségben végzett ügyviteli tevékenységet,
- adatokat az okiratról, amely alapján megkötik a szerződést,
- az albérletbe adás tilalmát,
- a hivatali-technikai együttműködés bármely formája elvégzésének tilalmát a hivatali helyiségben,
- a bérleti időt,
-a bérlő kötelezettségét, hogy a hivatali helyiség bérléséről szóló szerződés megkötésekor biztosítja a bérleti díj fizetési kötelezettségének pénzügyi biztosítékát, négyhavi bérleti díjra szóló aláírt váltó formájában, vagy ugyanilyen összegben pénzeszközöket helyez letétbe,
- a bérlő kötelezettségét, hogy a hivatali helyiség használatáért a hivatali helyiség átvételétől számítva bérleti díjat fizet, a bérleti díj m^2-kénti összegének megjelölésével,
- hogy a bérlő a bérleti díjat a megküldött számla alapján fizeti, havonta, az előző hónapra folyó hónap 15-éig,
- hogy a bérlő fizetési késedelem esetén büntetőkamatot fizet,
- hogy a bérleti díj összegének változása esetén annak változásáról számlával értesíti a bérlőt,
- hogy a bérlő maga viseli a hivatali helyiség karbantartási költségeit, valamint köteles rendszeresen fizetni a hivatali helyiségben elhasznált elektromos áram, víz, fűtés, hulladékszállítás, fűtés költségeit és a hivatali helyiség használatához fűződő egyéb költségeket,
- hogy a bérlő a bérbeadó előzetes jóváhagyása nélkül nem végezheti el a hivatali helyiség javítását s annak költségei a bérlőt terhelik,
-hogy a bérlő karbantartási munkálatokat végezhet a bérelt hivatali helyiségben, a bérbeadótól kért jóváhagyással és feltételekkel, s e határozatban előlátott eljárás alapján,
- hogy a hivatali helyiség átadásakor-átvételekor jegyzőkönyv készül a hivatali helyiség állapotáról,
- hogy a bérlő köteles a bejelentett felmondás vagy felmondási idő után elhagyni a hivatali helyiséget – ha azt nem hagyja el, annak birtoklása idejére a bérleti díj kétszeresét fizeti,
- hogy a bérlő előtt ismert, hogy a hivatali helyiség használatának felügyeletét az illetékes szerv végzi, s a felhatalmazott foglalkoztatottak a bérlés, a hivatali helyiség nagysága és szerkezete, karbantartartása, a lebonyolított befektetések stb. ellenőrzése céljából bemehetnek a bérbeadott helyiség minden részébe.

2. Уговор о давању пословног простора на коришћење

Члан 84.

На основу акта о давању пословног простора на коришћење надлежни орган Општинске управе припрема нацрт уговора о давању пословног простора на коришћење.

Уговор о давању пословног простора на коришћење у име Општине као даваоца на коришћење потписује Председник Општине.

Уговор о давању на коришћење пословног простора садржи нарочито:

- све податке о пословном простору (адреса, пословна зона, површина, број просторија и др.),
- пословна делатност која ће се обављати у пословном простору,
- подаци о акту на основу којег се уговор закључује,
- време на које се простор даје на коришћење,
- да корисник сам сноси трошкове текућег одржавања пословног простора као и да је дужан да уредно плаћа трошкове утрошене електричне енергије, воде, грејања, одношења смећа, етажну накнаду за пословни простор и друге трошкове који су везани за коришћење пословног простора,
- да корисник не може вршити адаптацију пословног простора без претходне сагласности даваоца на коришћење те да трошкови адаптације падају на терет корисника,
- да корисник може изводити радове који имају карактер инвестиционог одржавања на пословном простору, уз прибављање одобрења Председника Општине, а на предлог надлежног органа из ове Одлуке,
- да се приликом примопредаје пословног простора (предаја и враћање) сачињава записник о стању у коме се пословни простор налази,
- да је корисник упознат са одредбама ове Одлуке.

Уколико је пословни простор дат коринику на коришћење уз обавезу плаћања накнаде за коришћење, уговор из става 3. овог члана садржи и:

- обавезу корисника да за коришћење пословногпростора плаћа накнаду, у складу са важећим Ценовником, са назнаком износа накнаде по $м^2$,
- да је корисник дужан да накнаду плаћа на основу достављених рачуна, месечно, до 15-ог у месецу, за претходни месец,
- да је корисник обавезан у случају кашњења у плаћању накнаде платити законску затезну камату,
- да се приликом промене висине накнаде корисник се о промени накнаде обавештава путем фактуре.

X. ВРШЕЊЕ НАДЗОРА НАД КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА

Члан 85.

Контролу над коришћењем пословног простора обавља Комисија која ће изласком на терен извршити увид у:

- делатност која се у њима обавља,
- фактички затечено стање пословног простора (стање објекта, мерних инструмената, рачуна и осталих ствари из уговора о закупу),
- да ли је закупац започео извођење радова на адаптацији, реконструкцији или инвестиционом одржавању пословног простора без претходне писмене сагласности закуподавца, сходно одредбама ове Одлуке.

Комисија вршење контроле из ст.1. овог члана може поверити овлашћеном лицу Општинске управе.

2. A hivatali helyiség használatra bocsájtásáról szóló szerződés

84. szakasz

A hivatali helyiség használatra bocsájtásáról szóló akta alapján a közigazgatási hivatal illetékes szerve elkészíti a hivatali helyiség használatra bocsájtásáról szóló szerződés tervezetét.

A hivatali helyiség használatra bocsájtásáról szóló szerződést a község, mint bérbeadó nevében a község elnöke írja alá.

A hivatali helyiség használatra bocsájtásáról szóló szerződés különösképpen tartalmazza:

- a hivatali helyiségről szóló összes adatot (cím, hivatali övezet, terület, helyiségek száma és hasonlók),
- a hivatali helyiségben végzett ügyviteli tevékenységet,
- adatokat az okiratról, amely alapján megkötik a szerződést,
- a használatra bocsájtás időtartamát,
- hogy a használó maga viseli a hivatali helyiség karbantartási költségeit, valamint köteles rendszeresen fizetni a hivatali helyiségben elhasznált elektromos áram, víz, fűtés, hulladékszállítás költségeit és a hivatali helyiség használatához fűződő egyéb költségeket,
- hogy a használó a használatba adó előzetes jóváhagyása nélkül nem végezheti el a hivatali helyiség javítását s annak költségei a bérlőt terhelik,
- hogy a használó a község elnökének előzetesen kikért jóváhagyásával, az e határozatban megjelölt illetékes szerv javaslatára karbantartási munkálatokat végezhet a hivatali helyiségben,
- hogy a hivatali helyiség átadásakor-átvételekor (átadás és visszaszolgáltatás) alkalmával jegyzőkönyv készül a hivatali helyiség állapotáról,
- hogy a használó ismeri e határozat rendelkezéseit.

Ha a hivatali helyiséget a használati díj fizetési kötelezettsége mellett adják használatra, az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt szerződés tartalmazza az alábbiakat is:

- a használó kötelezettségét, hogy a hivatali helyiség használatáért illetéket fizet, az érvényes árjegyzékkel összhangban, a négyzetméterenként illeték összegének megjelölésével,
- hogy a használó az illetéket a megküldött számla alapján fizeti, havonta, az előző hónapra a hónap 15-éig,
- hogy a használó a fizetési késedelem esetén büntetőkamatot fizet,
- hogy a használati díj összegének változása esetén annak változásáról számlával értesíti a bérlőt.

X. A HIVATALI HELYISÉG HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

85. szakasz

A hivatali helyiség használatának ellenőrzését bizottság végzi, amely a helyszínen vizsgálja meg:

- a helyiségben végzett tevékenységet,
- a hivatali helyiség tényleges állapotát (a létesítmény és mérőeszközök állapotát, a számlák és a bérleti szerződésben szereplő egyéb dolgok állását),
- a bérlő javítási vagy karbantartási munkálatokat kezdett-e a bérbeadó előzetes, írásos jóváhagyása nélkül, e határozat rendelkezéseivel összhangban.

A bizottság az e szakasz 1.bekezdésében megjelölt ellenőrzését a közigazgatási hivatal felhatalmazott személyére bízhatja.

Члан 86.

Закупац је дужан да Комисији, односно овлашћеном лицу од стране Комисије омогући улазак у закупљени простор ради вршења надзора.

Уколико закупац поступи супротно ст.1. овог члана, то представља разлог за отказ уговора о закупу пословног простора.

Члан 87.

О свим радњама у поступку инспекцијског надзора од значаја за утврђивање чињеничног стања Комисија, односно овлашћено лице, сачињавају записник.

Записник мора бити јасан и читак и води се у писаном, односно елекетронском облику.

Изјаве лица у поступку надзора, као и примедбе на садржину записника, дају се у посебном документу који потписује давалац изјаве.

О питањима која нису од значаја за утврђивање чињеничног стања Комисија, односно овлашћено лице, сачињавају службену белешку.

Копија записника се издаје закупцу одмах по окончању надзора, а ако то није могуће најкасније у року од 3 дана од извршеног надзора.

Члан 88.

Општинска управа је дужна да једном годишње изврши контролу коришћења пословних простора (површина пословног простора, пословне зоне у којој се налази, да ли је пословни простор издат у закуп или је дат на коришћење, која закупнина се плаћа за закупљени пословни простор и д.), те да о извршеној контроли поднесе извештај Скупштини општине.

XI. ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА НА РОК КРАЋИ ОД 30 ДАНА

1. Општи услови закупа

Члан 89.

Општи услови закупа на рок краћи од 30 дана су:

- предмет закупа пословног простора на рок краћи од 30 дана могу бити пословни простори који се налазе у пословним, односно административним зградама Општине, у објектима месних заједница или у другим објектима, а који могу служити за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба,
- закупац има право да поред пословног простора који је предмет закупа користи и заједничке просторије, уређаје и инсталације у згради у којој се налази пословни простор, а који су у непосредној функцији коришћења истог,
- пословни простор се даје у закуп за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних манифестација, те се пословни простор може користити само за ту намену,
- закупљени пословни простор се не може дати у подзакуп,
- пословни простор се даје у закуп на рок краћи од 30 дана, односно само на дане или часове,
- закупац је дужан да за време трајања закуподавног односа пословни простор користи као добар домаћин,
- за закуп пословног простора на рок краћи од 30 дана плаћа се закупнина која се утврђује по часу или по дану,
- закупнина се плаћа одмах по закључењу уговора о закупу, а пре предаје у посед пословног простора,
- основи престанка закупа могу бити: истек времена на које је пословни простор дат у закуп, споразум закуподавца и закупца, једнострани раскид уговора, једнострани отказ уговора и престанак односно смрт закупца.

86. szakasz

A bérlő köteles a bizottság illetve a bizottság által felhatalmazott személy számára a felügyelet elvégzése céljából lehetővé tenni a hivatali helyiségben való tartózkodást.

Ha a bérlő az e szakasz 1. bekezdésében megjelöltekkel ellentétesen jár el, az okot jelent a hivatali helyiség bérleti szerződésének felbontására.

87. szakasz

A bizottság illetve a felhatalmazott személy jegyzőkönyvet készít a felügyelői felügyelet eljárása során a valós állapot megállapításához fontos összes tevékenységről.

A jegyzőkönyv érthető és olvasható kell, hogy legyen és írásban illetve elektronikus formában kell vezetni.

A felügyelet eljárásában a személyek nyilvatkozatát és a jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó megjegyzéseket külön okiratban rögzítik, melyeket a nyilatkozattevő aláír.

Azokban a kérdésekben, amelyek nem fontosak a valós állapot megállapításánál, a bizottság illetve a felhatalmazott személy hivatalos jegyzetet készít.

A jegyzőkönyv másolatát az ellenőrzés befejezését követően azonnal átadják a bizottságnak, amennyiben ez nem lehetséges, a felügyelet elvégzésétől számított 3 napon belül.

88. szakasz

A községi közigazgatás köteles évente egyszer elvégezni a hivatali helyiségek ellenőrzését (a hivatali helyiség területét, a hivatali övezetet, amelyben található, a hivatali helyiséget bérbe vagy használatba adták, mekkora a bérleti díj összege stb.), s az elvégzett ellenőrzésről jelentést kell terjesztenie a községi képviselő-testület elé.

A HIVATALI HELYISÉG BÉRBEADÁSA 30 NAPNÁL RÖVIDEBB IDŐRE

1. A bérlés általános feltételei

89. szakasz

A 30 napnál rövidebb időre történő bérbeadás általános feltételei:

- a 30 napnál rövidebb időre történő bérlés tárgyát képező hivatali helyiségnek a község hivatali illetve irodai épületeiben, a helyi közösségek létesítményeiben vagy más létesítményekben kell lennie, amelyek alkalmasak a sport-, művelődési-, kiállítási, tudományos és egyéb hasonló rendezvények megtartására,
- a bérlőnek a bérlés tárgyát képező hivatali helyiség használata mellett joga van a közös helyiségek, berendezések és vezetékek használatára abban az épületben, ahol a hivatali helyiség található, s amelyek annak használatához közvetlenül kapcsolódnak,
- a hivatali helyiséget sport-, művelődési-, kiállítási, tudományos és egyéb hasonló rendezvények megtartására adják bérbe, tehát a hivatali helyiséget csak e célra lehet használni,
- a bérbevett hivatali helyiséget nem lehet albérletbe adni,
- a hivatali helyiséget 30 napnál rövidebb időre adják bérbe, illetve csak napokra vagy órákra,
- a bérlő köteles a bérleti viszony tartama alatt jó házigazdaként használni a hivatali helyiséget,
- a hivatali helyiség 30 napnál rövidebb ideig tartó bérlésekor a bérleti díjat az órákra vagy napokra megállapított bérleti díj alapján fizetik,
- a bérleti díjat a bérleti szerződés megkötésekor azonnal fizetik, a hivatali helyiség rendelkezésre bocsájtása előtt,
- a bérlés megszűnésének alapvető okai lehetnek: a bérleti idő letelte, a bérbeadó és a bérlő megállapodása, a szerződés egyoldalú felbontása, a szerződés egyoldalú felmondása, és a bérlő megszűnése illetve halála.

2. Закупнина за закуп на рок краћи од 30 дана

Члан 90.

Закупнина за закуп на рок краћи од 30 дана утврђује се Ценовником.

Висина закупнине утврђује се зависно од локације пословног простора и од намене за коју се пословни простор даје у закуп и изражава се по дану или часу закупа.

Ценовником се може предвидети да се за одређену намену (хуманитарну и сл.) утврђена закупнина може умањити.

3. Поступак давања у закуп пословног простора на рок краћи од 30 дана

Члан 91.

Пословни простор се за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних манифестација чији рок закупа је краћи од 30 дана даје у закуп непосредном погодбом.

Захтев за давање у закуп пословног простора подноси се председнику Општине, односно лицу које он овласти.

Уговор о закупу пословног простора на рок краћи од 30 дана закључује председник Општине, односно лице које он овласти.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 92.

Започети поступци давања пословног простора у закуп који нису окончани до дана ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се сходно прописима који су важили на дан њиховог започињања.

Поступци ради прибављања сагласности за извођење радова на инвестиционом улагању у пословни простор и на уређењу ентеријера који су започели до дана ступања на снагу ове Одлуке у којима није донето одговарајуће решење, окончаће се по одредбама ове Одлуке.

Поступци ради признавања извршеног улагања у пословни простор који су започети до дана ступања на снагу ове Одлуке, окончаће се по поступку у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 93.

Закупци пословног простора који на дан ступања на снагу ове Одлуке имају уговор о закупу пословног простора закључен на неодређено време, настављају са коришћењем пословног простора у складу са тим уговором, с тим да ће им се до 31. децембра 2015. године понудити закључивање новог уговора, у складу са овом Одлуком.

Уколико закупац из ст.1. овог члана у року од 30 дана од дана достављања новог уговора о закупу пословног простора не врати потписан уговор, сматраће се да не жели даље да користи пословни простор под новим условима, те ће му се отказати уговор о закупу пословног простора.

Закупци пословног простора који на дан ступања на снагу ове Одлуке имају уговор о закупу пословног простора закључен на одређено време, настављају са коришћењем пословног простора до истека уговора, с тим да ће им се до 31.децембра 2015. године понудити закључивање анекса уговора, у складу са овом Одлуком.

Уколико закупац из ст.3. овог члана у року од 30 дана од дана достављања анекса уговора о закупу пословног простора не врати потписан анекс уговора, сматраће се да не жели даље да користи пословни простор под новим условима, те ће му се отказати уговор о закупу пословног простора.

2. A 30 napnál rövidebb időre történő bérlés bérleti díja

90. szakasz

A 30 napnál rövidebb időre történő bérbeadás bérleti díját árjegyzékkel állapítják meg.

A bérleti díj összegét a hivatali helyiség helyétől, és az igénybevétel céljától függően állapítják meg s naponként vagy óránként határozzák meg.

Az árjegyzékkel előrelátható a bérleti díj megállapított összegének csökkentése meghatározott célok esetében (humanitárius stb.)

3. A hivatali helyiség 30 napnál rövidebb időre történő bérbeadásának eljárása

91. szakasz

A hivatali helyiség sport-, művelődési-, kiállítási, tudományos és egyéb hasonló rendezvények megtartására, 30 napnál rövidebb időre történő bérbeadása közvetlen megegyezéssel történik.

A hivatali helyiség bérbeadására vonatkozó kérvényt a község elnökének illetve az általa felhatalmazott személynek kell átadni.

XII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

92. szakasz

A hivatali helyiség bérbeadásának az e határozat érvénybe lépéséig megkezdett, nem befejezett eljárásai a megkezdésükig érvényben lévő előírások szerint bonyolódnak le.

A hivatali helyiség karbantartói jellegű beruházásainak jóváhagyására vonatkozó eljárások és a beltér kialakításának megkezdett munkálatai, melyek esetében nem hoztak megfelelő végzést, e határozat rendelkezései szerint fejeződnek be.

A hivatali helyiségben elvégzett beruházások elismerésére vonatkozó eljárások, melyeket e határozat hatályba lépése előtt megkezdtek, e határozat eljárásai alapján és rendelkezéseivel összhangban fejeződnek be.

93. szakasz

A hivatali helyiség bérlői, akik e határozat hatályba lépésekor meghatározatlan időre szóló bérleti szerződéssel rendelkeznek, e szerződéssel összhangban folytatják a hivatali helyiség használatát, azzal, hogy számukra 2015. december 31-éig felajánlják az új szerződés megkötését, e határozattal összhangban.

Ha az e szakasz 1. bekezdésében megjelölt bérlő a hivatali helyiség új bérleti szerződésének továbbításától számított 30 napon belül nem küldi vissza az aláírt szerződést, úgy értékelik, hogy az új feltételek mellett nem kívánja tovább igénybevenni a hivatali helyiséget, ezért a hivatali helyiség bérleti szerződését felmondják.

A hivatali helyiség bérlői, akiknek e határozat hatályba lépésének napján meghatározott időre kötött bérleti szerződésük van, a szerződés lejártáig folytatják a hivatali helyiség használatát, azzal, hogy számukra 2015. december 31-éig felajánlják a szerződés függelékének aláírását, e határozattal összhangban.

Ha az e szakasz 3. bekezdésében megjelölt bérlő a szerződésfüggelék továbbításától számított 30 napon belül nem küldi vissza az aláírt dokumentumot, úgy értékelik, hogy az új feltételek mellett nem kívánja tovább igénybevenni a hivatali helyiséget, ezért a hivatali helyiség bérleti szerződését felmondják.

Члан 94.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престају да важе прописи који су до доношења ове Одлуке уређивали ову област.

Члан 95.

Ова Одлука 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-020-80/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

Председник
Скупштине општине
Нови Кнежевац
Ујхељи Нандор,с.р.

94. szakasz

E határozat hatályba lépésével érvényét vesztik az e területet jelen határozat meghozataláig szabályozó előírások.

95. szakasz

E határozat a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba."

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-80/2015
Kelt: 2015.06.11.
TÖRÖKKANIZSA

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

62.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/07) 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 својој седници одржаној дана 11.06.2015.године, донела је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О УСТАНОВЉЕЊУ ОПШТИНСКЕ СТИПЕНДИЈЕ ЗА СТУДЕНТЕ

Члан 1.

У Одлуци о установљењу стипендије за студенте („Службени лист општине Нови Кнежевац", број 15/10 и 9/11), у члану 2. став 3 мења се и гласи:

„Право на општинску стипендију немају апсолвенти, студенти Војне и Полицијске академије".

Члан 2.

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-020-81/2015
Дана:11.06.2015.год.
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи,с.р.

62.

A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye 129/07. 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 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

H A T Á R O Z A T O T
A KÖZSÉGI ÖSZTÖNDÍJ EGYETEMISTÁK SZÁMÁRA VALÓ LÉTREHOZÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZATA MÓDOSÍTÁSAIRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSEIRŐL

1.szakasz

A községi ösztöndíj egyetemisták számára való létrehozásáról szóló határozatának (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja, 15/10. és 9/11. szám) 2. szakaszának 3. bekezdése módosul és így hangzik:

„A községi ösztöndíjra nem jogosultak az abszolvensek, a Katonai- és Rendőrakadémia egyetemistái."

2. szakasz

E határozat a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-81/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

63.

На основу 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 11.06. 2015 године, донела је

О Д Л У К У
О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ПРЕНОС ПРАВА СВОЈИНЕ ИЛИ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА ОБЈЕКТИМА ДВД РАБЕ И ПРОДАВНИЦЕ У МАЈДАНУ

I

Овом Одлуком Скупштина општине Нови Кнежева, код Владе Репблике Србије а путем Републичке дирекције за имовину, покреће поступак за пренос права својине или права коришћења на објектима:

1. ДВД РАБЕ у Рабеу, улица Дожа Ђерђа бр.18, парцела бр.176, лист непокретности бр.562, површине 1а 95м2, и парцела бр.177, лист непокретности бр.562, површине 82м2.

   - Зграде су својине Републике Србије а право коришћења има Министарство Пољопривреде, Шумарства и Водопривреде.

2. ПРОДАВНИЦА у Мајдану, улица Маршала Тита бр. 7, парцела бр.240, лист непокретности бр.562, површине 1а 37м2, и парцела бр.240, лист непокретности бр.562, површине 82м2.

   - Зграде су својине Републике Србије а право коришћења има Министарство Пољопривреде, Шумарства и Водопривреде.

II

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевавц
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
Број: I-020-82/2015
Дана: 11.06.2015. године
Нови Кнежевац

Председник СО-е,
Нандор Ујхељи,с.р.

63.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja, 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

HATÁROZATOT
A RÁBÉI TŰZOLTÓOTTHON ÉS A MAJDÁNYI ÜZLET LÉTESÍTMÉNYEIT ILLETŐ TULAJDONJOG VAGY HASZNÁLATI JOG ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRÓL

I.

E határozattal a törökkanizsai községi képviselő-testület a Köztársasági Vagyonjogi Igazgatóság által a Szerb Köztársaság Kormányánál megindítja a tulajdonjog vagy használati jog átruházására vonatkozó eljárást az alábbi létesítményekre vonatkozóan:

1. Tűzoltóotthon, Rábé, Dózsa György u. 18., 176. számú telek, 562. számú ingatlan lap, területe 1 ár, 95 m^2, és a 177. számú telek, 562. számú ingatlan lap, területe 82m^2.

- Az épületek a Szerb Köztársaság tulajdonát képezik, használati joga pedig a Mező- Erdő és Vízgazdálkodási Minisztériumnak van.

2. Majdányi üzlethelyiség, Tito marsall u. 7., 240. számú telek, 562. számú ingatlan lap, területe 1 ár, 37 m^2, és a 240. számú telek, 562. számú ingatlan lap, területe 82m^2.

- Az épületek a Szerb Köztársaság tulajdonát képezik, használati joga pedig a Mező- Erdő és Vízgazdálkodási Minisztériumnak van.

II.

E határozat a Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám:I-020-82/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

64.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА" НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***усваја*** Извештај о извршењу програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града" Нови Кнежевац за 2014. годину.

Извештај о извршењу програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града" Нови Кнежевац за 2014. годину, је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-83/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

64.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015.06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A VÁROSFEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG KÖZVÁLLALAT TÖRÖKKANIZSA 2014-ES ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJA MEGVALÓSULÁSÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **elfogadja** a Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi Ügyviteli programja megvalósulásáról szóló jelentést.

A Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi Ügyviteli programja megvalósulásáról szóló jelentés e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-83/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

65.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗМЕНЕ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ГРАДА" НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2015.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***даје сагласност*** на измене Програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града" Нови Кнежевац за 2015.годину.

Измене Програма пословања ЈП „Дирекција за изградњу града" Нови Кнежевац за 2015.годину, су саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-84/2015
Дана: 15.05.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

65.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A VÁROSFEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG KÖZVÁLLALAT TÖRÖKKANIZSA 2015-ÖS ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJA MÓDOSÍTÁSAINAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **jóváhagyja** a Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2015-ös évi Ügyviteli programjának módosításait.

A Városfejlesztési Igazgatóság Közvállalat Törökkanizsa 2015-ös évi Ügyviteli programjának módosításai e végzés összetevő részét képezik.

II.

E végzés meghozatala napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-84/2015
Kelt: 2015. 06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

66.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***усваја*** Извештај о раду Центра за социјални рад Нови Кнежевац за 2014.год.

Извештај о раду Центра за социјални рад Нови Кнежевац за 2014.год., је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-85/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

66.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A SZOCIÁLIS MUNKA-KÖZPONT TÖRÖKKANIZSA 2014-ES ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **elfogadja** A Szociális-munka Központ Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentést.

A Szociális-munka Központ Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentés szövege e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-85/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

67.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДОМСКОГ ОДЕЉЕЊА ЗА СМЕШТАЈ СТАРИХ ЛИЦА И ПЕНЗИОНЕРА ПРИ ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***усваја*** Извештај о раду Домског одељења за смештај старих лица и пензионера при Центру за социјални рад Нови Кнежевац за 2014. годину.

Извештај о раду Домског одељења за смештај старих лица и пензионера при Центру за социјални рад Нови Кнежевац за 2014. годину., је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-86/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

67.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06. 11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A SZOCIÁLIS MUNKA-KÖZPONT ÉS IDŐSEK ÉS NYUGDÍJASOK ELLÁTÁSÁNAK OTTHON OSZTÁLYA TÖRÖKKANIZSA 2014-ES ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **elfogadja** A Szociális-munka Központ és Idősek és Nyugdíjasok Ellátásának Otthon Osztálya Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentést.

A Szociális-munka Központ és Idősek és Nyugdíjasok Ellátásának Otthon Osztálya Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentés szövege e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-86/2015
Kelt: 2015. 06. 11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

68.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ДОМА ЗДРАВЉА НОВИ КНЕЖЕВАЦ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***даје сагласност*** на Колективни уговор Дома здравља Нови Кнежевац.

Колективни уговор Дома здравља Нови Кнежевац је саставни део овог Решења.

II

Овлашћује се председник општине Нови Кнежевац Драган Бабић да у својству оснивача у име општине Нови Кнежевац потпише и овери колективни уговор.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-87/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

68.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06. 11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
AZ EGÉSZSÉGHÁZ TÖRÖKKANIZSA KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **jóváhagyja** az Egészségház Törökkanizsa Kollektív szerződését.

Az Egészségház Törökkanizsa Kollektív szerződése e végzés összetevő részét képezi.

II.

Felhatalmazza Törökkanizsa község elnökét, Dragan Babićot, hogy Törökkanizsa község nevében alapítói minőségben aláírja és hitelesítse a kollektív szerződést.

III.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és azt közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I-020-87/2015
Kelt: 2015. 06. 11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

69.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „БРАНИСЛАВ НУШИЋ" НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***усваја*** Извештај о раду Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац за 2014. годину са Извештајем о раду кустоса Музеја у саставу Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац.

Извештај о раду Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац за 2014. годину са Извештајем о раду кустоса Музеја у саставу Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац, је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-88/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

69.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A BRANISLAV NUŠIĆ KÖNYVTÁR TÖRÖKKANIZSA 2014-ES ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **elfogadja** a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentést a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa keretében működő Múzeum kurátorának munkájáról szóló jelentéssel együtt.

A Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2014-es évi munkájáról szóló jelentés a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa keretében működő Múzeum kurátorának munkájáról szóló jelentéssel együtt e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-88/2015
Kelt: 2015. 06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

70.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „БРАНИСЛАВ НУШИЋ" НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2015.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***даје сагласност*** на Програм рада Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац за 2015. годину.

Програм рада Народне библиотеке „Бранислав Нушић" Нови Кнежевац за 2015. годину је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-89/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

70.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A BRANISLAV NUŠIĆ KÖNYVTÁR TÖRÖKKANIZSA 2015-ÖS ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **jóváhagyja** a Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2015-ös évi munkaprogramját.

A Branislav Nušić Könyvtár Törökkanizsa 2015-ös évi munkaprogramja e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatala napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-89/2015
Kelt: 2015.06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

71.

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 својој седници одржаној дана 11.06.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ ЈП „ЦИНК" НОВИ КНЕЖЕВАЦ ЗА 2014.ГОДИНУ

I

Скупштина општине Нови Кнежевац ***усваја*** Извештај о пословању ЈП „ЦИНК" Нови Кнежевац за 2014.год.

Извештај о пословању ЈП „ЦИНК" Нови Кнежевац за 2014.годину, је саставни део овог Решења.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Нови Кнежевац".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Скупштина општине Нови Кнежевац
Број: I-020-90/2015
Дана: 11.06.2015.године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е,
Ујхељи Нандор,с.р.

71.

Törökkanizsa község Alapszabályzatának 41. szakasza (Törökkanizsa község Hivatalos Lapja 12/08., 11/10. és 6/13. szám) alapján a törökkanizsai községi képviselő-testület 2015. 06.11-én megtartott ülésén meghozta a

V É G Z É S T
A TÁJÉKOZTATÁSI KÖZPONT KÖZVÁLLALAT TÖRÖKKANIZSA 2014-ES ÉVI ÜGYVITELÉRŐL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Törökkanizsa község képviselő-testülete **elfogadja** A Tájékoztatási Központ Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi Ügyviteléről szóló jelentést.
A Tájékoztatási Központ Közvállalat Törökkanizsa 2014-es évi Ügyviteléről szóló jelentés szövege e végzés összetevő részét képezi.

II.

E végzés meghozatalának napján lép hatályba és közzéteszik Törökkanizsa község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG
TÖRÖKKANIZSA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: I -020-90/2015
Kelt: 2015. 06.11-én
TÖRÖKKANIZSA

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

ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2014 ДО 31.12.2014 ГОДИНЕ

Табела бр.2

Економска класификација	Опис	План			Извршење			
		Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% извршења плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	84,835,000		84,835,000	81,164,146	96		81,164,146
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	15,137,000		15,137,000	14,519,515	96		14,519,515
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	41,000		41,000			2,541	2,541
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,574,000	198,000	1,772,000	1,469,575	93	197,133	1,666,708
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,141,000	60,000	1,201,000	975,925	86	59,531	1,035,456
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	435,000		435,000				
417	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	3,680,000		3,680,000	3,367,143	92		3,367,143
41	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	106,843,000	258,000	107,101,000	101,496,304	95	259,205	101,755,509
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22,178,000	3,635,100	25,813,100	20,573,093	93	3,634,363	24,207,456
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	19,587,000	203,020	19,790,020	18,828,344	96	200,864	19,029,208
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	27,523,000	627,030	28,150,030	24,986,795	91	619,722	25,606,517
424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	44,584,000	346,400	44,930,400	39,730,027	89	330,071	40,060,098
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	19,746,000	974,000	20,720,000	7,821,948	40	851,883	8,673,831
426	МАТЕРИЈАЛ	8,556,000	3,707,150	12,263,150	7,732,133	90	3,632,679	11,364,812
42	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	142,174,000	9,492,700	151,666,700	119,672,340	84	9,269,582	128,941,922
441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	1,450,000	15,000	1,465,000	1,376,104	95	15,454	1,391,558
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,000		1,000				
44	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,451,000	15,000	1,466,000	1,376,104	95	15,454	1,391,558
451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ	1,500,000		1,500,000	1,485,831	99		1,485,831
454	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	2,300,000		2,300,000	158,041	7		158,041
45	СУБВЕНЦИЈЕ	3,800,000		3,800,000	1,643,872	43		1,643,872
463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	47,870,000	4,242,286	52,112,286	41,565,327	87	4,241,450	45,806,777
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1,220,000		1,220,000	1,179,507	97		1,179,507
46	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	49,090,000	4,242,286	53,332,286	42,744,834	87	4,241,450	46,986,284
472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7,381,000		7,381,000	7,218,500	98		7,218,500

Економска класификација	Опис	План			Извршење			
		Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% извршења плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
47	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	7,381,000		7,381,000	7,218,500	98		7,218,500
481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	18,121,000		18,121,000	15,218,821	84		15,218,821
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	5,640,000		5,640,000	5,263,813	93		5,263,813
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	22,000		22,000	20,135	92		20,135
485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	3,249,000		3,249,000	3,247,175	100		3,247,175
48	ОСТАЛИ РАСХОДИ	27,032,000		27,032,000	23,749,944	88		23,749,944
499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	3,702,000		3,702,000				
49	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	3,702,000		3,702,000				
4	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	341,473,000	14,007,986	355,480,986	297,901,898	87	13,785,691	311,687,589
511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	83,802,106		83,802,106	56,733,123	68		56,733,123
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	6,498,000	602,000	7,100,000	3,107,911	48	524,900	3,632,811
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,173,000	439,000	1,612,000	758,646	65	135,440	894,086
51	ОСНОВНА СРЕДСТВА	91,473,106	1,041,000	92,514,106	60,599,680	66	660,340	61,260,020
5	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	91,473,106	1,041,000	92,514,106	60,599,680	66	660,340	61,260,020
4+5	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	432,946,106	15,048,986	447,995,092	358,501,578	83	14,446,031	372,947,609
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	6,126,000		6,126,000	6,103,017	100		6,103,017
61	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	6,126,000		6,126,000	6,103,017	100		6,103,017
6	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ	6,126,000		6,126,000	6,103,017	100		6,103,017
6	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	6,126,000		6,126,000	6,103,017	100		6,103,017
4+5+6	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	439,072,106	15,048,986	454,121,092	364,604,595	83	14,446,031	379,050,626

ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ
ПРЕМА КОРИСНИЦИМА И НАМЕНАМА
ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2014 ДО 31.12.2014 ГОДИНЕ

Табела бр.3

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
1					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ							
	1.0.0				СКУПШТИНА ОПШТИНЕ							
			111		Извршни и законодавни органи							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2,507,000		2,507,000	2,379,854	95		2,379,854
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	450,000		450,000	429,489	95		429,489
				417	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	3,680,000		3,680,000	3,367,143	92		3,367,143
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	20,000		20,000				
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,225,000		2,225,000	1,624,378	73		1,624,378
					Извори финансирања за функцију 111							
				01	Приходи из буџета	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
					Свега за функцију 111	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
					Извори финансирања за главу 1.0.0							
				01	Приходи из буџета	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
					Свега за главу 1.0.0	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
					Извори финансирања за раздео							
				01	Приходи из буџета	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
					Свега за раздео 1	8,882,000		8,882,000	7,800,864	88		7,800,864
2					ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ							
	2.0.0				ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ							
			110		Извршни и законодавни органи, фин. и фискални послови							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	5,380,000		5,380,000	5,079,167	94		5,079,167
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	970,000		970,000	916,582	94		916,582

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска класификација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100,000		100,000	86,937	87		86,937
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,778,000		2,778,000	2,153,089	78		2,153,089
				426	МАТЕРИЈАЛ	300,000		300,000				
					Извори финансирања за функцију 110							
				01	Приходи из буџета	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
					Свега за функцију 110	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
					Извори финансирања за главу 2.0.0							
				01	Приходи из буџета	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
					Свега за главу 2.0.0	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
					Извори финансирања за раздео							
				01	Приходи из буџета	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
					Свега за раздео 2	9,528,000		9,528,000	8,235,775	86		8,235,775
3					ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО							
	3.0.0				ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО							
			330		Судови							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,255,000		1,255,000	1,179,160	94		1,179,160
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	225,000		225,000	213,006	95		213,006
					Извори финансирања за функцију 330							
				01	Приходи из буџета	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166
					Свега за функцију 330	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166
					Извори финансирања за главу 3.0.0							
				01	Приходи из буџета	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166
					Свега за главу 3.0.0	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166
					Извори финансирања за раздео							
				01	Приходи из буџета	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166
					Свега за раздео 3	1,480,000		1,480,000	1,392,166	94		1,392,166

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
4					ОПШТИНСКА УПРАВА							
	4.0				ОПШТИНСКА УПРАВА							
			090		Социјална заштита некласификована на др.месту							
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,000		2,000	1,383	69		1,383
				451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ	500,000		500,000	486,831	97		486,831
				454	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	2,300,000		2,300,000	158,041	7		158,041
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	5,050,000	4,242,286	9,292,286	2,598,999	51	4,241,450	6,840,449
				465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	500,000		500,000	500,000	100		500,000
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7,300,000		7,300,000	7,188,500	98		7,188,500
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,210,000		1,210,000	1,210,000	100		1,210,000
					Извори финансирања за функцију 090							
				01	Приходи из буџета	12,862,000		12,862,000	11,883,999	92		11,883,999
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,286	2,286			2,286	2,286
				07	Донације од осталих нивоа власти	4,000,000		4,000,000	259,755	6		259,755
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		4,240,000	4,240,000			4,239,164	4,239,164
					Свега за функцију 090	16,862,000	4,242,286	21,104,286	12,143,754	72	4,241,450	16,385,204
			112		Финансијски и фискални послови							
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	460,000		460,000	445,419	97		445,419
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,000		1,000				
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	80,000		80,000	79,386	99		79,386
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	400,000		400,000	216,208	54		216,208

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	3,000,000		3,000,000	2,767,265	92		2,767,265
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,000		1,000				
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	3,156,000		3,156,000	3,155,925	100		3,155,925
				499	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	3,702,000		3,702,000				
					Извори финансирања за функцију 112							
				01	Приходи из буџета	10,800,000		10,800,000	6,664,203	62		6,664,203
					Свега за функцију 112	10,800,000		10,800,000	6,664,203	62		6,664,203
			130		Опште услуге							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	31,912,000		31,912,000	30,633,258	96		30,633,258
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	5,713,000		5,713,000	5,482,818	96		5,482,818
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1,000		1,000				
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	900,000		900,000	873,982	97		873,982
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	900,000		900,000	770,845	86		770,845
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	345,000		345,000				
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	7,196,000		7,196,000	7,141,660	99		7,141,660
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,200,000		1,200,000	1,197,252	100		1,197,252
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	14,090,000		14,090,000	13,798,396	98		13,798,396
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	420,000		420,000	301,593	72		301,593
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3,250,000		3,250,000	2,151,834	66		2,151,834
				426	МАТЕРИЈАЛ	7,050,000		7,050,000	7,046,754	100		7,046,754
				441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	50,000		50,000	44,117	88		44,117
				444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	1,000		1,000				
				465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	720,000		720,000	679,507	94		679,507

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	150,000		150,000	97,914	65		97,914
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3,400,000		3,400,000	1,994,785	59		1,994,785
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	600,000		600,000	424,500	71		424,500
					Извори финансирања за функцију 130							
				01	Приходи из буџета	74,319,000		74,319,000	70,692,215	95		70,692,215
				07	Донације од осталих нивоа власти	3,187,000		3,187,000	1,555,000	49		1,555,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	392,000		392,000	392,000	100		392,000
					Свега за функцију 130	77,898,000		77,898,000	72,639,215	93		72,639,215
		0000			Nepostoji							
		00000001			ИПА Пројекти							
			133		Остале опште услуге							
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	40,000		40,000	39,857	100		39,857
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,002,000		3,002,000	3,001,275	100		3,001,275
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,633,000		1,633,000	811,280	50		811,280
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1,483,000		1,483,000	1,482,468	100		1,482,468
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	186,000		186,000	185,880	100		185,880
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	44,893,000		44,893,000	36,782,046	82		36,782,046
					Извори финансирања за функцију 133							
				01	Приходи из буџета	16,484,518		16,484,518	3,605,499	22		3,605,499
				10	Примања од домаћих задуживања	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	5,752,482		5,752,482	9,750,557	170		9,750,557
					Свега за функцију 133	51,237,000		51,237,000	42,302,806	83		42,302,806

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
					Извори финансирања за програмску активност							
				01	Приходи из буџета	16,484,518		16,484,518	3,605,499	22		3,605,499
				10	Примања од домаћих задуживања	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	5,752,482		5,752,482	9,750,557	170		9,750,557
					Свега за програмску активност	51,237,000		51,237,000	42,302,806	83		42,302,806
					Извори финансирања за програм 0000							
				01	Приходи из буџета	16,484,518		16,484,518	3,605,499	22		3,605,499
				10	Примања од домаћих задуживања	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	5,752,482		5,752,482	9,750,557	170		9,750,557
					Свега за програм 0000	51,237,000		51,237,000	42,302,806	83		42,302,806
			170		Трансакције јавног дуга							
				441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	1,400,000		1,400,000	1,331,987	95		1,331,987
				611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	6,126,000		6,126,000	6,103,017	100		6,103,017
					Извори финансирања за функцију 170							
				01	Приходи из буџета	7,526,000		7,526,000	7,435,004	99		7,435,004
					Свега за функцију 170	7,526,000		7,526,000	7,435,004	99		7,435,004
			360/		Јавни ред и безбедност (Савет за безбедност)							
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100,000		100,000				
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,000,000		1,000,000				
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	250,000		250,000	250,000	100		250,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	650,000		650,000				
					Извори финансирања за функцију 360/1							
				01	Приходи из буџета	2,000,000		2,000,000	250,000	13		250,000
					Свега за функцију 360/1	2,000,000		2,000,000	250,000	13		250,000
			360/		Јавни ред и безбедност (Штаб за ванредне ситуације)							
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	200,000		200,000	119,761	60		119,761

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				426	МАТЕРИЈАЛ	300,000		300,000				
					Извори финансирања за функцију 360/2							
				01	Приходи из буџета	500,000		500,000	119,761	24		119,761
					Свега за функцију 360/2	500,000		500,000	119,761	24		119,761
			421		Пољопривреда							
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200,000		200,000	111,180	56		111,180
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	26,974,000		26,974,000	26,100,486	97		26,100,486
					Извори финансирања за функцију 421							
				01	Приходи из буџета	19,910,000		19,910,000	18,492,371	93		18,492,371
				07	Донације од осталих нивоа власти	7,264,000		7,264,000	7,264,000	100		7,264,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година				455,295			455,295
					Свега за функцију 421	27,174,000		27,174,000	26,211,666	96		26,211,666
			473		Туризам							
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200,000		200,000	88,580	44		88,580
					Извори финансирања за функцију 473							
				01	Приходи из буџета	200,000		200,000	88,580	44		88,580
					Свега за функцију 473	200,000		200,000	88,580	44		88,580
			560		Заштита животне средине некласификована на др.месту							
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4,500,000		4,500,000	4,028,624	90		4,028,624
				451	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ	1,000,000		1,000,000	999,000	100		999,000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2,733,000		2,733,000	1,769,481	65		1,769,481
					Извори финансирања за функцију 560							
				01	Приходи из буџета	6,699,559		6,699,559	5,628,105	84		5,628,105
				07	Донације од осталих нивоа власти	1,533,441		1,533,441	1,169,000	76		1,169,000
					Свега за функцију 560	8,233,000		8,233,000	6,797,105	83		6,797,105
			620		Развој заједнице							

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	900,000		900,000	883,088	98		883,088
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,000		1,000				
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	830,000		830,000	827,136	100		827,136
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	24,986,106		24,986,106	14,272,533	57		14,272,533
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,550,000		1,550,000	399,208	26		399,208
					Извори финансирања за функцију 620							
				01	Приходи из буџета	7,325,567		7,325,567	4,744,237	65		4,744,237
				07	Донације од осталих нивоа власти	14,176,021		14,176,021	4,602,212	32		4,602,212
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	6,765,518		6,765,518	7,035,516	104		7,035,516
					Свега за функцију 620	28,267,106		28,267,106	16,381,965	58		16,381,965
			700		Здравство							
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	3,300,000		3,300,000	3,228,000	98		3,228,000
					Извори финансирања за функцију 700							
				01	Приходи из буџета	3,300,000		3,300,000	3,228,000	98		3,228,000
					Свега за функцију 700	3,300,000		3,300,000	3,228,000	98		3,228,000
			810		Услуге рекреације и спорта							
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	9,200,000		9,200,000	6,930,253	75		6,930,253
					Извори финансирања за функцију 810							
				01	Приходи из буџета	9,200,000		9,200,000	6,930,253	75		6,930,253
					Свега за функцију 810	9,200,000		9,200,000	6,930,253	75		6,930,253
			820		Услуге културе							
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	200,000		200,000	200,000	100		200,000
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	50,000		50,000				
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,340,000		2,340,000	2,009,500	86		2,009,500

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сификација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
					Извори финансирања за функцију 820							
				01	Приходи из буџета	2,590,000		2,590,000	2,209,500	85		2,209,500
					Свега за функцију 820	2,590,000		2,590,000	2,209,500	85		2,209,500
			840		Верске и остале услуге заједнице							
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,910,000		2,910,000	2,796,000	96		2,796,000
					Извори финансирања за функцију 840							
				01	Приходи из буџета	2,910,000		2,910,000	2,796,000	96		2,796,000
					Свега за функцију 840	2,910,000		2,910,000	2,796,000	96		2,796,000
			912		Основно образовање							
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	7,200,000		7,200,000	7,100,000	99		7,100,000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	26,944,000		26,944,000	24,266,364	90		24,266,364
					Извори финансирања за функцију 912							
				01	Приходи из буџета	34,144,000		34,144,000	31,366,364	92		31,366,364
					Свега за функцију 912	34,144,000		34,144,000	31,366,364	92		31,366,364
			920		Средње образовање							
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10,800,000		10,800,000	10,250,572	95		10,250,572
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	7,000,000		7,000,000	6,863,493	98		6,863,493
					Извори финансирања за функцију 920							
				01	Приходи из буџета	16,452,040		16,452,040	15,766,105	96		15,766,105
				07	Донације од осталих нивоа власти	1,347,960		1,347,960	1,347,960	100		1,347,960
					Свега за функцију 920	17,800,000		17,800,000	17,114,065	96		17,114,065
					Извори финансирања за главу 4.0							
				01	Приходи из буџета	227,222,684		227,222,684	191,900,196	84		191,900,196
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,286	2,286			2,286	2,286
				07	Донације од осталих нивоа власти	31,508,422		31,508,422	16,197,927	51		16,197,927

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				10	Примања од домаћих задуживања	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	12,910,000	4,240,000	17,150,000	17,633,368	137	4,239,164	21,872,532
					Свега за главу 4.0	300,641,106	4,242,286	304,883,392	254,678,241	85	4,241,450	258,919,691
	4.1				ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ							
			620		Развој заједнице							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	7,857,000		7,857,000	7,079,289	90		7,079,289
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,407,000		1,407,000	1,245,415	89		1,245,415
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20,000		20,000			2,541	2,541
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	120,000		120,000	95,026	79	3,105	98,131
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	90,000		90,000				
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	11,797,000		11,797,000	10,820,321	92		10,820,321
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	50,000		50,000	33,780	68		33,780
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,088,000		1,088,000	831,647	76		831,647
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	6,781,000		6,781,000	4,348,544	64		4,348,544
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6,249,000		6,249,000	3,990,059	64		3,990,059
				426	МАТЕРИЈАЛ	335,000		335,000	275,715	82		275,715
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	230,000		230,000	190,843	83		190,843
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	21,000		21,000	20,135	96		20,135
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	92,000		92,000	91,250	99		91,250
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	13,859,000		13,859,000	5,614,544	41		5,614,544
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	450,000		450,000	267,940	60		267,940
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	500,000		500,000	262,893	53		262,893
					Извори финансирања за функцију 620							

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сификација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				01	Приходи из буџета	50,946,000		50,946,000	35,167,401	69	3,105	35,170,506
				04	Сопствени приходи буџетских корисника						2,541	2,541
					Свега за функцију 620	50,946,000		50,946,000	35,167,401	69	5,646	35,173,047
					Извори финансирања за главу 4.1							
				01	Приходи из буџета	50,946,000		50,946,000	35,167,401	69	3,105	35,170,506
				04	Сопствени приходи буџетских корисника						2,541	2,541
					Свега за главу 4.1	50,946,000		50,946,000	35,167,401	69	5,646	35,173,047
	4.2				ЈП ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ							
			830		Услуге емитовања и штампања							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4,350,000		4,350,000	4,135,387	95		4,135,387
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	780,000		780,000	743,564	95		743,564
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	120,000		120,000	110,054	92		110,054
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	95,000		95,000	83,076	87		83,076
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	16,000		16,000	15,259	95		15,259
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,084,000		1,084,000	1,010,656	93		1,010,656
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	193,000		193,000	184,369	96		184,369
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	40,000		40,000	34,781	87		34,781
				426	МАТЕРИЈАЛ	40,000		40,000	30,339	76		30,339
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	71,000		71,000	70,792	100		70,792
					Извори финансирања за функцију 830							
				01	Приходи из буџета	6,689,000		6,689,000	6,360,444	95		6,360,444
				06	Донације од међународних органа	100,000		100,000	57,833	58		57,833
					Свега за функцију 830	6,789,000		6,789,000	6,418,277	95		6,418,277

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
					Извори финансирања за главу 4.2							
				01	Приходи из буџета	6,689,000		6,689,000	6,360,444	95		6,360,444
				06	Донације од међународних органа	100,000		100,000	57,833	58		57,833
					Свега за главу 4.2	6,789,000		6,789,000	6,418,277	95		6,418,277
	4.3				НАРОДНА БИБЛИОТЕКА							
			820		Услуге културе							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	5,338,000		5,338,000	5,137,130	96		5,137,130
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	955,000		955,000	894,013	94		894,013
				413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20,000		20,000				
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	491,000		491,000	412,500	84		412,500
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	640,000	7,100	647,100	490,052	77	7,072	497,124
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	160,000	50,020	210,020	108,020	68	49,156	157,176
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,559,000	11,030	1,570,030	1,448,535	93	10,842	1,459,377
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,804,000	14,400	1,818,400	1,787,300	99	14,400	1,801,700
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	7,425,000	1,000	7,426,000	415,614	6	1,100	416,714
				426	МАТЕРИЈАЛ	146,000	45,150	191,150	103,022	71	44,765	147,787
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	320,000		320,000	319,872	100		319,872
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	72,000	419,000	491,000	71,253	99	119,158	190,411
					Извори финансирања за функцију 820							
				01	Приходи из буџета	14,169,900		14,169,900	9,927,211	70		9,927,211
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		147,700	147,700			146,493	146,493
				07	Донације од осталих нивоа власти	4,760,100		4,760,100	1,260,100	26		1,260,100
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		400,000	400,000			100,000	100,000
					Свега за функцију 820	18,930,000	547,700	19,477,700	11,187,311	59	246,493	11,433,804

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
					Извори финансирања за главу 4.3							
				01	Приходи из буџета	14,169,900		14,169,900	9,927,211	70		9,927,211
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		147,700	147,700			146,493	146,493
				07	Донације од осталих нивоа власти	4,760,100		4,760,100	1,260,100	26		1,260,100
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		400,000	400,000			100,000	100,000
					Свега за главу 4.3	18,930,000	547,700	19,477,700	11,187,311	59	246,493	11,433,804
	4.4				ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА							
			911		Предшколско образовање							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	25,165,000		25,165,000	24,530,982	97		24,530,982
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	4,445,000		4,445,000	4,413,210	99		4,413,210
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	183,000	198,000	381,000	183,093	100	197,133	380,226
				415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1,000	60,000	61,000			56,426	56,426
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14,000	3,628,000	3,642,000	14,000	100	3,627,144	3,641,144
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,000	153,000	154,000			151,708	151,708
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,000	616,000	617,000			608,880	608,880
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,000	332,000	333,000			315,671	315,671
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,000	973,000	974,000			850,783	850,783
				426	МАТЕРИЈАЛ	1,000	3,662,000	3,663,000			3,587,914	3,587,914
				441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА		15,000	15,000			15,454	15,454
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	237,000		237,000	236,922	100		236,922
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,000	602,000	603,000			524,900	524,900
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,000	20,000	21,000			16,282	16,282
					Извори финансирања за функцију 911							
				01	Приходи из буџета	30,052,000		30,052,000	29,378,207	98		29,378,207

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		5,228,000	5,228,000			5,120,295	5,120,295
				07	Донације од осталих нивоа власти		5,031,000	5,031,000			4,832,000	4,832,000
					Свега за функцију 911	30,052,000	10,259,000	40,311,000	29,378,207	98	9,952,295	39,330,502
					Извори финансирања за главу 4.4							
				01	Приходи из буџета	30,052,000		30,052,000	29,378,207	98		29,378,207
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		5,228,000	5,228,000			5,120,295	5,120,295
				07	Донације од осталих нивоа власти		5,031,000	5,031,000			4,832,000	4,832,000
					Свега за главу 4.4	30,052,000	10,259,000	40,311,000	29,378,207	98	9,952,295	39,330,502
	4.5				МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ							
			160		Опште јавне услуге некласификоване на др. месту							
				411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,071,000		1,071,000	1,009,919	94		1,009,919
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	192,000		192,000	181,418	94		181,418
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,734,000		1,734,000	1,417,564	82	147	1,417,711
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	40,000		40,000	36,524	91		36,524
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,195,000		1,195,000	919,059	77		919,059
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,378,000		1,378,000	1,284,743	93		1,284,743
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,780,000		1,780,000	1,229,660	69		1,229,660
				426	МАТЕРИЈАЛ	384,000		384,000	276,303	72		276,303
				472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	31,000		31,000	30,000	97		30,000
				481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,061,000		2,061,000	2,056,860	100		2,056,860
				482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1,837,000		1,837,000	1,784,989	97		1,784,989

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ	1,000		1,000				
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	64,000		64,000	64,000	100		64,000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	56,000		56,000	55,314	99		55,314
					Извори финансирања за функцију 160							
				01	Приходи из буџета	11,360,000		11,360,000	9,882,463	87		9,882,463
				06	Донације од међународних органа	224,000		224,000	223,890	100		223,890
				07	Донације од осталих нивоа власти	240,000		240,000	240,000	100		240,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година						147	147
					Свега за функцију 160	11,824,000		11,824,000	10,346,353	88	147	10,346,500
					Извори финансирања за главу 4.5							
				01	Приходи из буџета	11,360,000		11,360,000	9,882,463	87		9,882,463
				06	Донације од међународних органа	224,000		224,000	223,890	100		223,890
				07	Донације од осталих нивоа власти	240,000		240,000	240,000	100		240,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година						147	147
					Свега за главу 4.5	11,824,000		11,824,000	10,346,353	88	147	10,346,500
					Извори финансирања за раздео							
				01	Приходи из буџета	340,439,584		340,439,584	282,615,922	83	3,105	282,619,027
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		5,377,986	5,377,986			5,271,615	5,271,615
				06	Донације од међународних органа	324,000		324,000	281,723	87		281,723
				07	Донације од осталих нивоа власти	36,508,522	5,031,000	41,539,522	17,698,027	48	4,832,000	22,530,027

Раздео	Глава	Програм и програмска класифи кација	Функција	Економска кла сифуикација	Опис	План			Извршење			
						Средства из буџета	Издаци из додатних прихода	Укупна средства	Средства из буџета	% Извр. плана	Издаци из додатних прихода	Укупна средства
				08	Добровољни трансфери од физичких и правних лица		400,000	400,000			100,000	100,000
				10	Примања од домаћих задуживања	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	12,910,000	4,240,000	17,150,000	17,633,368	137	4,239,311	21,872,679
					Свега за раздео 4	419,182,106	15,048,986	434,231,092	347,175,790	83	14,446,031	361,621,821
					Извори финансирања за буџет							
					01 Приходи из буџета	360,329,584		360,329,584	300,044,727	83	3,105	300,047,832
					04 Сопствени приходи		5,377,986	5,377,986			5,271,615	5,271,615
					06 Донације од међународних	324,000		324,000	281,723	87		281,723
					07 Донације од осталих нивоа	36,508,522	5,031,000	41,539,522	17,698,027	48	4,832,000	22,530,027
					08 Добровољни трансфери од		400,000	400,000			100,000	100,000
					10 Примања од домаћих	29,000,000		29,000,000	28,946,750	100		28,946,750
					13 Нераспоређени вишак	12,910,000	4,240,000	17,150,000	17,633,368	137	4,239,311	21,872,679
					Укупно за буџет	439,072,106	15,048,986	454,121,092	364,604,595	83	14,446,031	379,050,626

Finodit
preduzeće za reviziju

Imotska 1, 11040 Beograd
Telefon: 381 11 30 98 198
Telefon: 381 11 30 98 199
E-mail: office@finodit.co.rs

OPŠTINA NOVI KNEŽEVAC
KRALJA PETRA I KARAĐORĐEVIĆA 1
NOVI KNEŽEVAC

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Skupštini opštine Novi Kneževac

Izvršili smo reviziju konsolidovanog završnog računa budžeta OPŠTINE NOVI KNEŽEVAC (u daljem tekstu Opština), koji obuhvata Bilans stanja na dan 31.12.2014. godine, Bilans prihoda i rashoda, Izveštaj o kapitalnim izdacima i primanjima, Izveštaj o novčanim tokovima, Izveštaj o izvršenju budžeta i prateći izveštaji, kao i pregled značajnih računovodstvenih politika.

Odgovornost rukovodstva za finansijske izveštaje

Rukovodstvo Opštine je odgovorno za sastavljanje i istinito prikazivanje ovih finansijskih izveštaja u skladu sa relevantnim računovodstvenim propisima Republike Srbije, kao i za one interne kontrole koje rukovodstvo odredi kao neophodne u pripremi finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške.

Odgovornost revizora

Naša je odgovornost da izrazimo mišljenje o finansijskim izveštajima na osnovu izvršene revizije. Reviziju smo izvršili u skladu sa Međunarodnim standardima revizije i zakonskim propisima koji se primenjuju u Republici Srbiji. Ovi standardi nalažu da se pridržavamo etičkih zahteva i da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze.

Revizija uključuje sprovođenje postupaka radi pribavljanja revizijskih dokaza o iznosima i obelodanjivanjima datim u finansijskim izveštajima. Odabrani postupci su zasnovani na revizorskom prosuđivanju, uključujući procenu rizika postojanja materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled kriminalne radnje ili greške. Prilikom procene rizika, revizor sagledava interne kontrole relevantne za sastavljanje i istinito prikazivanje finansijskih izveštaja radi osmišljavanja revizijskih postupaka koji su odgovarajući u datim okolnostima. Revizija takođe uključuje ocenu adekvatnosti primenjenih računovodstvenih politika i opravdanosti računovodstvenih procena izvršenih od strane rukovodstva, kao i ocenu opšte prezentacije finansijskih izveštaja.

Smatramo da su pribavljeni revizijski dokazi dovoljni i odgovarajući i da obezbeđuju osnovu za izražavanje našeg mišljenja sa rezervom.

Osnove za mišljenje sa rezervom

Popisu imovine i obaveza sa stanjem na dan 31.12.2014. godine nismo prisustvovali, iz razloga što je naše angažovanje za reviziju bilo nakon dana vršenja popisa. U postupku revizije, zbog prirode računovodstvenih evidencija, nismo bili u mogućnosti da se primenom drugih revizijskih postupaka uverimo u količine, stanje i vrednost imovine na taj dan. Shodno tome ne možemo da utvrdimo iznos i uticaj potencijalnih korekcija da smo se u navedeno mogli uveriti, niti možemo da utvrdimo njihov uticaj na priloženi konsolidovani završni račun budžeta Opštine.

- nastavak na sledećoj strani -

Finodit
preduzeće za reviziju

Imotska 1, 11040 Beograd
Telefon: 381 11 30 98 198
Telefon: 381 11 30 98 199
E-mail: office@finodit.co.rs

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (nastavak)

Skupštini opštine Novi Kneževac

Osnove za mišljenje sa rezervom (nastavak)

Sistem finansijskog upravljanja i kontrole, kao i sistem interne revizije, u opštini Novi Kneževac nije uspostavljen na način predviđen zakonskim propisima, kao i Pravilnikom o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru i Pravilnikom o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru. Uvođenje i funkcionisanje ovih kontrola bi obezbedilo primenu zakona, propisa, pravila i procedura, kao i postizanje drugih ciljeva zbog kojih se one i uspostavljaju. Revizija nije u mogućnosti da utvrdi potencijalni uticaj nepostojanja navedenih kontrola na priloženi konsolidovani završni račun Opštine.

U konoslidovanom završnom računu budžeta Opštine kratkoročna potraživanja su na dan 31.12.2014. godine iskazana u iznosu od 5.966 hiljada dinara, od čega se na direktnog korisnika odnosi 615 hiljada dinara, a na indirektne korisnike 5.351 hiljada dinara. U postupku revizije utvrdili smo da ova potraživanja kod direktnog korisnika, kao i kod najvećeg indirektnog korisnika, potiču iz ranijeg perioda, da deo potraživanja potiče od nesolventnih dužnika, kao i da je nizak stepen realizacije i usaglašenosti, te je potrebno izvršiti obezvređenje istih. Revizija nije u mogućnosti da utvrdi uticaj potencijalnih korekcija po navedenom osnovu na priloženi konsolidovani završni račun Opštine za 2014. godinu.

Na dan bilansa obaveze po osnovu transfera ostalim nivoima vlasti su u konsolidovanom završnom računu iskazane u iznosu 3.892 hiljade dinara, a prvenstveno se odnose na obaveze direktnog korisinka prema Pokrajinskom sekretarijatu za privredu, i to za sredstva doznačena Opštini za sufinansiranje projekata infrastrukturnog opremanja industrijskih zona u iznosu od 2.800 hiljada dinara, kao i sufinansiranje postavljanja turističke signalizacije na području opštine Novi Kneževac u iznosu od 707 hiljada dinara. U postupku revizije utvrdili smo da su sredstva za ove namene od strane pomenutog Sekretarijata doznačena u ranijem periodu, da opština Novi Kneževac nije u potpunosti pristupila realizaciji projekata u ugovorenom roku, te je u obavezi da sredstva vrati sa zakonskom zateznom kamatom. Revizija nije u mogućnosti da utvrdi tačan iznos kamate po ovom osnovu i njen uticaj na priloženi konsolidovani završni račun budžeta Opštine, te shodno tome ne može ni da utvrdi tačan iznos odliva sredstava koji može proizaći iz navedenog.

Na dan 31.12.2014. godine u konsolidovanom završnom računu budžeta Opštine obaveze prema dobavljačima su iskazane u iznosu od 275.857 hiljada dinara od čega se na obaveze direktnog korisnika odnosi 258.461 hiljadu dinara. U postupku revizije izvršena je kontrola realizacije i usaglašenosti i utvrđeno je da je nizak stepen realizacije i usaglašenosti ovih obaveza, pri čemu u strukturi obaveza prema dobavljačima dikretnog korisnika najveće učešće ima obaveza prema Vojputu a.d Subotica, po ugovoru o izvođenju radova na izradi glavnog projekta i izgradnji puta Novi Kneževac – Crna Bara. U postupku revizije utvrdili smo da opština Novi Kneževac sa navedenim dobavljačem ima neusaglašeno stanje na dan 31.12.2014. godine, kao i da vodi sudski postupak radi utvrđivanja vrednosti izvedenih radova. S obzirom na to da postoje neizvesnosti po pitanju samog toka i rešenja spora, revizija nije u mogućnosti da utvrdi konačan ishod, niti da utvrdi tačan iznos potencijalne korekcije završnog računa budžeta Opštine koja može nastati po tom osnovu.

- nastavak na sledećoj strani -

Finodit
preduzeće za reviziju

Imotska 1, 11040 Beograd
Telefon: 381 11 30 98 198
Telefon: 381 11 30 98 199
E-mail: office@finodit.co.rs

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA (nastavak)

Skupštini opštine Novi Kneževac

Mišljenje sa rezervom

Po našem mišljenju, osim za efekte pitanja iznetih u pasusima Osnove za mišljenje sa rezervom, konsolidovani završni račun budžeta opštine Novi Kneževac za 2014. godinu, istinito i objektivno, po svim bitnim i materijalno značajnim pitanjima, prikazuju stanje imovine, obaveza i izvore finansiranja, prihode i primanja, rashode i izdatke, novčane tokove i izvršenje budžeta za godinu koja se završava na dan 31.12.2014. godine, u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

Skretanje pažnje

Prema evidenciji lokalne poreske administracije opštinska uprava potražuje na dan 31.12.2014. godine od pravnih i fizičkih lica, a po osnovu izdatih rešenja za poreze, naknade, takse i drugo, iznos od 65.285 hiljada dinara. Naplata ovih potraživanja je otežana i usporena, te je neophodno da opština Novi Kneževac preduzme dodatne aktivnosti radi naplate istih, a u cilju uvećanja budžetskih prihoda Opštine.

Opština Novi Kneževac ima sudskih sporova u kojima se javlja kao tužilac i kao tuženi, a čiji krajnji ishod nismo u mogućnosti da procenimo, kao ni da predvidimo njihov uticaj na planirana sredstva u budućnosti.

Prirodna imovina je u konsolidovanom završnom računu budžeta Opštine na dan 31.12.2014. godine iskazana u iznosu od 1.989.928 hiljada dinara, od čega se na prirodnu imovinu, odnosno zemljište odnosi 1.987.893 hiljade dinara. U toku godine opština Novi Kneževac je izvršila uknjižbu građevinskog zemljišta i po tom osnovu izvršila utvrđivanje fer vrednosti prirodne imovine, odnosno uvećanje vrednosti građevinskog zemljišta i kapitala, za iznos od 981.753 hiljade dinara. S obzirom na promenu metoda vrednovanja prirodne imovine podaci u finansijskim izveštajima nisu uporedivi.

Naše mišljenje ne sadrži rezervu po osnovu prethodno navedenim pitanjima.

U Beogradu, 25.05.2015. godine.

Digitalni potpis
Prof. dr Dragoslav Slović
Ovlašćeni revizor
Finodit doo
Imotska 1, Beograd