



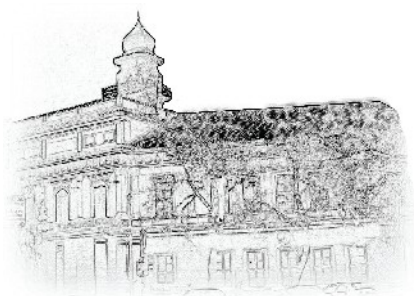
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLIII
XLIII. ÉVFOLYAM

28.05.2010.
2010.05.28.

БРОЈ 11
11. SZÁM



42./	ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АДА HATÁROZAT ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TANÁCSNOKI MANDÁTUMÁNAK MEGERŐSÍTÉSÉRŐL	5
43./	ОДЛУКА О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АДА HATÁROZAT A TISZTASÁG FENNTARTÁSÁRÓL ADA KÖZSÉG TERÜLETÉN.....	5
44./	ОДЛУКА О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА HATÁROZAT A HELYI KOMMUNÁLIS ILLETÉKEKRŐL	24
45./	ОДЛУКА О НАКНАДИ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ АДА HATÁROZAT ADA KÖZSÉG KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖRNYEZETFEJLESZTÉSI TÉRÍTMÉNYÉRŐL	34
46./	ЛОКАЛНИ ПЛАН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ ОПШТИНЕ АДА 2010 – 2020 ADA KÖZSÉG HELYI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TERVE 2010 – 2020.....	37
47./	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА АДА VÉGZÉS AZ ADAI EGÉSZSÉGHÁZ IGAZGATÓJÁNAK KINEVEZÉSÉRŐL	41

48./ РЕШЕЊЕ	О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ АДА	
VÉGZÉS	ADA KÖZSÉG BIZTONSÁGI TANÁCSA TAGJAINAK KINEVEZÉSÉRŐL	42
49./ РЕШЕЊЕ	О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "НОВАК РАДОНИЋ" У МОЛУ	
VÉGZÉS	A MOHOLI NOVAK RADONIĆ ÁLTALÁNOS ISKOLA ISKOLASZÉKE TAGJÁNAK FELMENTÉSÉRŐL ÉS KINEVEZÉSÉRŐL	42
50./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ СТАТУТА УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА	
VÉGZÉS	AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNY T.F. STATÚTUMÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	43
51./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ И ГОДИШЊИ ОБРАЧУН У ФОРМИ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА ЈКП "СТАНДАРД" АДА ЗА 2008. ГОДИНУ	
VÉGZÉS	AZ ÜGYVITELRŐL SZÓLÓ JELENTÉS ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁS AZ ADAI STANDARD KÖZMŰVESÍTÉSI KÖZVÁLLALAT 2008. ÉVI JELENTÉSE FORMÁJÁBAN.....	43
52./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ПРИХВАТАЊУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СТАНДАРД“ АДА ЗА 2010. ГОДИНУ	
VÉGZÉS	AZ ADAI STANDARD KÖZMŰVESÍTÉSI KÖZVÁLLALAT 2010. ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	44
53./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ ЈП ЗА РЕКРЕАЦИЈУ "АДИЦА" АДА ЗА 2009. ГОДИНУ	
ZÁRÓHATÁROZAT	AZ ADAI ADICA ÜDÜLTETÉSI KÖZVÁLLALAT 2009. ÉVI ÜGYVITELI JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL	45
54./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА Ј.П. ЗА РЕКРЕАЦИЈУ "АДИЦА"АДА ЗА 2010. ГОДИНУ	
VÉGZÉS	AZ ADAI ADICA ÜDÜLTETÉSI KÖZVÁLLALAT 2010. ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL	45
55./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2009. ГОДИНУ	
ZÁRÓHATÁROZAT	ADA KÖZSÉGI SPORT- ÉS TESTNEVELÉSI KÖZPONT 2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL	46
56./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2010. ГОДИНУ	
VÉGZÉS	AZ ADAI ADICA ÜDÜLTETÉSI KÖZVÁLLALAT 2010. ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL	46

57./	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2009. ГОДИНУ ZÁRÓHATÁROZAT AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL	47
58./	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2010. ГОДИНУ VÉGZÉS AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2010. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	48
59./	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОДЕЛЕЊА ОТВОРЕНЕ ЗАШТИТЕ ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ МОЛ ЗА 2009. ГОДИНУ ZÁRÓHATÁROZAT A MOHOLI IDŐSEK ÉS NYUGDÍJASOK OTTHONA NYITOTT VÉDELMI OSZTÁLYÁNAK 2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL	48
60./	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ОДЕЛЕЊА ОТВОРЕНЕ ЗАШТИТЕ ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ МОЛ ЗА 2010. ГОДИНУ VÉGZÉS A MOHOLI IDŐSEK ÉS NYUGDÍJASOK OTTHONA NYITOTT VÉDELMI OSZTÁLYÁNAK 2010. ÉVI MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	49
61./	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2009. ГОДИНУ ZÁRÓHATÁROZAT AZ ADA KÖZSÉG NÉPESSÉG-POLITIKAI BIZOTTSÁGA 2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL.....	49
62./	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2010. ГОДИНУ VÉGZÉS AZ ADA KÖZSÉG NÉPESSÉG-POLITIKAI BIZOTTSÁGA 2010. ÉVI MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	50
63./	РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ТРЖИШНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ПО ВРСТАМА ОБЈЕКТА VÉGZÉS A LÉTESÍTMÉNYEK FAJTÁJA SZERINTI NÉGYZETMÉTERENKÉNTI ÁTLAGOS PIACI ÁRAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL.....	50
64./	СТАТУТ УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNY T.F. STATÚTUMA.....	51

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 11/2010
Деловодни број: 034-11/2010-04
Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.
e-mail: soada@ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Уређује Редакциони одбор. Одговорни уредник Роланд Јанковић.
Годишња претплатна цена је 2.000,00 динара.
Текући рачун: 840-742351843-94 са назнаком: За “Службени лист општине Ада”.
Огласи по тарифи. Излази по потреби.
Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA 11/2010 szám
Iktatószám: 034-11/2010-04
Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.
e-mail:soada@ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Felelős szerkesztő Jankovits Roland.
Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.
Folyószám: 840-742351843-94 Ada Község Hivatalos Lapja részére
A hirdetés a díjjegyzék alapján történik. Igény szerint jelenik meg.
Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

42./

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије”, бр. 129/2007) и члана 31. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 129/2007), Скупштина општине Ада је, на седници одржаној дана 27.05.2010. године, донела

**ОДЛУКУ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ АДА**

I

Потврђују се мандат одборнику Скупштине општине Ада, и то:
- ЕМИЛИЈА САБО из Аде, ул. Душана Седмакова бр.1., са изборне листе „Мађарска коалиција-Иштван Пастор-Мађар коалицијо -Pásztor István”,

II

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу општине Ада”.

Поука о правном леку:

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Окружном суду у Суботици у року од 48 часова.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 020-15/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

A helyi választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007 szám) 56. szakasza, valamint az önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007 szám) 31. szakasza alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**HATÁROZATOT
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
TANÁCSNOKI MANDÁTUMÁNAK
MEGERŐSÍTÉSÉRŐL**

I.

Megerősítést nyer Ada Község Képviselő-testületének tanácsnoki mandátuma, mégpedig a következők szerint:
- SZABÓ EMÍLIA, Ada, Sedmakov Dušan utca. 1. h.sz., a Magyar koalíció-Pásztor István „Мађарска коалиција-Иштван Пастор-“ választási listáról,

II.

A jelen határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Jogorvoslat:

A jelen határozat ellen a szabadkai Körzeti Bíróságon lehet fellebbezni 48 órán belül.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 020-15/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s. k
ADA KKT ELNÖKE

43./

На основу члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07), члана 2. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97, 42/98), члана 17. став 1. тачка 3. и члана 20 Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС”, бр. 36/09), члана 3. става 1. Одлуке о комуналним делатностима („Службени лист општине Ада”, бр. 7/2000) и члана 15. став 1. тачка 5. и члана 41. став 1. тачка 7. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада”, бр. 27/08 и 14/09), Скупштина општине Ада на седници одржаној 27.05.2010. године донела је

**ОДЛУКУ
О ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ НА ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ АДА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се: одржавање чистоће и хигијене на јавним површинама, сакупљање, одношење и трајно одлагање комуналног и течног

A helyi önkormányzatokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 20. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja, a kommunális tevékenységekről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 16/97,42/98 számok) 2. szakasza, a hulladék gazdálkodásról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 36/09 szám) 17.szakasza 1. bekezdésének 3. pontja, és 20.szakasza, a kommunális tevékenységekről szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 7/2000 szám), és Ada Község Statútuma(Ada Község Hivatalos Lapja, 27/08, és 14/09 számok) 15. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja, és 41. szakasza 1. bekezdésének 7.pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**HATÁROZATOT
A TISZTASÁG FENNTARTÁSÁRÓL ADA KÖZSÉG
TERÜLETÉN**

I. ALAP RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen határozat rendezi: a tisztaság és higiénia fenntartását a közterületeken, a kommunális és folyékony hulladék összegyűjtését, elszállítását és tartós tárolását,

отпада, одржавање и коришћење депоније комуналног и осталог отпада, начин утврђивања и наплате накнаде за изношење комуналног и осталог отпада, уклањање снега и леда са путева и тротоара, и друга питања која су од значаја за очување чистоће и хигијене на јавним површинама на територији општине Ада.

Члан 2.

Јавним површинама и свим осталим објектима који служе за јавну употребу, у смислу ове одлуке сматрају се:

1. површине јавног саобраћаја као што су: путеви са или без тврдог коловоза, тротоари, тргови, мостови, пролази, пасажии, бициклистичке стазе, стазе кроз парковске и друге зелене површине,
2. јавне зелене површине као што су: паркови, травњаци, дрвореди, цветне баште и рунделе, путни и пружни појасеви унутар насељених места,
3. простори између и око зграде, унутар стамбених блокова, заједничка дворишта у зградама са више станова, као и неизграђена грађевинска земљишта,
4. аутобуске станице, чекаонице, стајалишта,
5. жељезничке станице, чекаонице,
6. паркинг простори,
7. бензинске станице,
8. пијаци и вашаришта,
9. спортски- рекреациони и забавни терени,
10. плаже и друга јавна купатила,
11. отворени улични канали и пропусти
12. гробља

Члан 3.

Отпад јесте свака материја или предмет који власник одбацује, намерава или мора да одбаци, у складу са законом.

Врсте отпада су:

- 1) комунални отпад (кућни отпад);
- 2) комерцијални отпад;
- 3) индустријски отпад.

Отпад из става 2. овог члана, у зависности од опасних карактеристика које утичу на здравље људи и животну средину, може бити:

- 1) инертни;
- 2) неопасан;
- 3) опасан.

Домаћинства и други произвођачи комуналног отпада врше селекцију комуналног отпада ради рециклаже. Општина Ада уређује организовање и начин селекције и сакупљања неопасног отпада (у даљем тексту: отпад) ради рециклаже, на основу донетог локалног плана управљања отпадом.

Члан 4.

Комунални отпад јесте отпад из домаћинства (кућни отпад), као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства.

Под комуналним отпадом у смислу ове одлуке сматра се отпад из:

1. кућни отпад и отпад сакупљен у дворишту и око породичних стамбених зграда,
2. отпад сакупљен у пословним просторијама

а комунални и други отпад из домаћинства (кућни отпад), као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства.

2. szakasz

A jelen határozat értelmében közterületnek és köz használatra szolgáló objektumnak minősülnek a következők:

1. a közforgalmi utak mint amilyenek: a szilárd burkolatú és burkolat nélküli utak, járdák, terek, hidak, átjárók, nyitott udvarok, kerékpár utak, parkokon és más zöldterületen átvezető utak,
2. nyilvános zöldterületek mint: a parkok, füvesek, fasorok, virág kertek és szegélyek, út és sin szegélyszávok a lakott területen belül,
3. az épületek körüli és közötti terület a lakótömbökön belül, a több lakásos épületek közös udvara, valamint a kiépítetlen építési terület,
4. autóbusz állomások, várakozók, megállók,
5. vasút állomások, várakozók,
6. parkolók,
7. benzin kutak,
8. piac- és vásárterek,
9. sport-, rekreációs-, szórakoztató pályák,
10. strandok, és egyéb nyilvános fürdők,
11. nyitott utcai csatornák, és áteresztők,
12. temetők.

3. szakasz

A hulladéknak számít minden anyag vagy tárgy amelyet a tulajdonosa eldob, szándékában áll vagy a köteles eldobni a törvénnyel összhangban.

A hulladék fajtái:

- 1) kommunális hulladék(háztartási hulladék);
- 2) kommerciális hulladék;
- 3) ipari hulladék.

A jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő hulladék az emberi egészségre és környezetre való káros hatásának függvényében a következő szerint sorolható:

- 1) inert;
- 2) veszélytelen;
- 3) veszélyes.

A háztartások és más kommunális hulladék termelők a kommunális hulladék szelektálását végzik újrahasznosítás céljából.

Ada Község renndezi a veszélytelen hulladék(a további szövegben: hulladék) szelektálásának szervezését és módját, valamint begyűjtését újrahasznosítás céljából, a meghozott hulladék kezelés helyi terv alapján.

4. szakasz

A kommunális hulladéknak a háztartásokból származó hulladék(háztartási hulladék), valamint egyéb hulladék amely természeténél és összetételénél fogva hasonlít a háztartásokból származó hulladéokra.

A jelen határozat értelmében kommunális hulladéknak minősül:

1. háztartási hulladék, valamint az udvarban és a lakóépületek körül összegyűjtött hulladék,

правних лица и предузетника, као и у двориштима и у околини ових објеката,

3. кућни отпад у колективним стамбеним зградама,

4. установа и сакупљен у двориштима и у околини установа,

5. домова, центара и сличних објеката и сакупљани у двориштима и у околини ових објеката.

Комунални отпад се сакупља, третира и одлаже у складу са овом одлуком, законом о управљању отпадом и посебним прописима којима се уређују комуналне делатности.

"Отпадна, односно неупотребљива возила јесу моторна возила или делови возила која су отпад и која власник жели да одложи или је њихов власник непознат.

Власник отпадног возила је правно или физичко лице коме ово возило припада, а настало је његовом активношћу. Власник отпадног возила (ако је познат) дужан је да обезбеди предају возила лицу које има дозволу за сакупљање или третман.

Ако је власник отпадног возила непознат, јединица локалне самоуправе дужна је да обезбеди сакупљање и предају возила лицу које има дозволу за третман.

Јединица локалне самоуправе уређује поступак сакупљања и предаје возила и има право на наплату трошкова ако се накнадно утврди власник отпадног возила."

Забрањено је мешати опасан отпад са комуналним отпадом.

Комунални отпад који је већ измешан са опасним отпадом раздваја се ако је то економски исплативо, у противном, тај отпад се сматра опасним.

Члан 5.

Произвођач или власник отпада сноси трошкове сакупљања, транспорта, складиштења, третмана и одлагања отпада, у складу са законом.

Трошкови управљања отпадом утврђују се према количини и својствима отпада, у складу са законом, и обухватају:

1) трошкове одвојеног сакупљања отпада;

2) трошкове превоза отпада;

3) трошкове других мера управљања отпадом које нису покривене приходом оствареним прометом отпада;

4) трошкове уклањања отпада који је непознато лице одложило изван депоније;

5) трошкове пројектовања и изградње постројења за складиштење, третман и одлагање отпада, трошкове рада постројења, трошкове затварања, његовог накнадног одржавања након престанка његовог рада.

Трошкове уклањања отпада одложеног изван депоније, чије порекло не може да се утврди, односно установи његова веза са произвођачем, односно лицем које га је одложило, сноси општина Ада, у складу са законом.

Домаћинства носе трошкове управљања отпадом у

2. аз üzlethelyiségekben, valamint azok udvarában és környezetében összegyűjtött hulladék,

3. háztartási hulladék a kollektív és a lakóépületekben,

4. az intézményekben, valamint azok udvarában és környezetében összegyűjtött hulladék,

5. otthonokban, központokban, és hasonlóknak, valamint azok udvarában és környezetében összegyűjtött hulladék.

A kommunális hulladékot a jelen határozattal, a hulladék kezeléséről szóló törvénnyel, és a kommunális tevékenységet szabályozó külön előírásokkal összhangban gyűjtik, kezelik, és tárolják.

"Kiselejtezett járművek, illetve használhatatlan járművek azon motoros járművek vagy azok alkotórészei, melyeket hulladékként akar a tulajdonosuk eltároltatni vagy tulajdonosuk ismeretlen.

A kiselejtezett jármű tulajdonosa az a jogi, vagy természetes személy akihez ez a jármű tartozik, és az ő tevékenységéből keletkezett. A kiselejtezett jármű tulajdonosának(amennyiben ismert) kötelessége biztosítani annak átadást a kezelésre vagy összegyűjtésre felhatalmazott személynek.

Amennyiben a tulajdonos ismeretlen, akkor a helyi önkormányzati egység kötelessége biztosítani annak átadást a kezelésre vagy összegyűjtésre felhatalmazott személynek.

A helyi önkormányzati egység rendezi a járművek összegyűjtésének eljárását és átadását, és joga van megfizettetni a költségeket, amennyiben utólag megállapításra kerül a jármű tulajdonosának azonossága."

Tilos összekeverni a veszélyes hulladékot a kommunális hulladékkal.

Azon kommunális hulladékot, amely már összekeveredett a veszélyes hulladékkal szét kell választani, ha az gazdaságilag kifizetődő, ellenkező esetben ez a hulladék veszélyesként kezelendő.

5. szakasz

A hulladék termelője vagy tulajdonosa állja az összegyűjtés, szállítás, kezelés és ártalmatlanítás költségeit, a törvénnyel összhangban.

A hulladék igazgatás költségei a mennyiségük és fajtájuk alapján kerül megállapításra, a törvénnyel összhangban, és felölelik:

1) a hulladék szelektív összegyűjtésének költségeit;

2) a hulladék szállítás költségeit;

3) a hulladék igazgatás egyéb költségeit, amelyek nincsenek lefedve a hulladék forgalmazásból eredő bevétellel;

4) azon hulladék eltávolításának költségeit melyeket ismeretlen személyek raktak le a hulladék tárolón kívül;

5) tároló üzem tervezésének és kivitelezésének, a hulladék kezelésének és ártalmatlanításának, az üzem működésének, bezárásának, és a működés utáni karbantartásának költségeit.

A hulladék tárolón kívül lerakott hulladék eltávolításának költségeit, melynek származását nem lehet megállapítani, illetve összefüggésbe hozni annak termelőjével, illetve azzal a személlyel aki lerakta, Ada Község állja a törvénnyel összhangban.

складу са законским прописима којима се уређује комунална делатност и управљање отпадом.

Члан 5а

Јавно Комунално предузеће «Стандард» Ада је овлашћено јавно предузеће за организовано и трајно обављање комуналних делатности из ове Одлуке на територији општине Ада (у даљем тексту: јавно предузеће).

Овлашћено предузеће је у обавези да произвођачу или власнику отпада понуди услуге транспорта, складиштења, третмана и одлагања отпада , а произвођач или власник отпада је у обавези да сноси трошкове како извршене услуге, тако и понуђене услуге из овог става.

II. ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 6.

Чишћењем јавних површина у смислу ове одлуке сматра се уклањање прашине, блата, и свог комуналног отпада са јавних површина, комуналног отпада из корпи за комунални отпад, постављених на јавним површинама као и одржавање, прање и дезинфекција корпи за комунални отпад, одношење и трајно одлагање сакупљеног комуналног отпада на депонију комуналног отпада и чишћење снега и пољедице са јавних површина.

Члан 7.

Грађани, скупштина станара, месне заједнице, предузећа, предузетници, и друге организације и заједнице као и други корисници стамбених, пословних и других објеката дужни су да доприносе одржавању и заштити чистоће јавне хигијене на појединим деловима јавних површина и да указују помоћ надлежним органима управе и службеним лицима која су позвана да предузимају прописане мере ради обезбеђења чистоће општине и да сарађују са предузећем која је овлашћена за обављање ове комуналне делатности.

Члан 8.

Чишћење јавних површина може да обавља јавно предузеће, односно овлашћено правно лице или предузетник, који је техничко-технолошко, организационо и кадровско оспособљен за обављање ове делатности, овлашћен за обављање ових делатности од стране Скупштине општине Ада, сходно Закону о комуналним делатностима.

Члан 9.

За стање чистоће тротоара испред и поред зграда, пролаза, уличних травњака, као и за стање чистоће отворених празних простора између и око зграда и објеката и заједничких дворишта одговорна су правна лица, друге организације и заједнице, предузетници, корисници (закупци) и власници пословних зграда односно пословних просторија, закупци и власници стамбених зграда односно станова, односно у колективним стамбеним зградама Скупштина станара.

A háztartások a hulladék igazgatás költségeit azon törvényes előírásokkal összhangban állják, amelyek kommunális tevékenységet és a hulladék igazgatást szabályozzák.

5.a szakasz

Ada Község területén a jelen határozatban szereplő kommunális tevékenység szervezett és folytonos végzésére a felhatalmazott közvállalat az adai Standard Közművesítési Közvállalat(a további szövegben: közvállalat).

A felhatalmazott vállalat kötelessége, hogy a hulladék termelőjének, vagy tulajdonosának felkínálja a hulladék elszállítását, raktározását, kezelését és ártalmatlanítását, a hulladék termelőjének, vagy tulajdonosának pedig kötelessége állni a jelen bekezdésben felsorolt szolgáltatás kapcsán felmerülő költségeket.

II. KÖZTERÜLETEK TISZTÍTÁSA

6. szakasz

A jelen határozat értelmében a közterületek tisztításának számít a por, sár, és minden kommunális hulladék eltávolítása a közterületekről, a közterületeken a kommunális hulladék eldobására felállított szemetekes kiürítése, valamint ezen szemetekes mosása és fertőtlenítése, az összegyűjtött szemét elszállítására és ártalmatlanítására, és a közterületek hó- és jégmentesítése.

7. szakasz

A polgárok, lakóközösségek, helyi közösségek, vállalatok, vállalkozók, és egyéb szervezetek és közösségek, valamint egyéb használói a lakó-, üzleti-, vagy más épületeknek kötelessége hozzá járulni a köztisztaság és higiénia fenntartásához és megóvásához közterületek egyes területein, és hogy segítséget nyújtsanak a hivatalos szerveknek és személyeknek akiknek feladata az előírt intézkedések végrehajtása a község tisztaságának biztosítása érdekében, és hogy együtt működjenek a kommunális tevékenység végzésére felhatalmazott vállalattal

8. szakasz

A közterületek tisztítását végezheti közvállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy magánvállalkozó, amely technikai-technológiai, szervezésileg, káderileg felkészült ezen tevékenység végzésére, és felhatalmazást kap Ada Község Képvisel-testületétől, a kommunális tevékenységről szóló törvénnyel összhangban.

9. szakasz

A járdák tisztaságáért az épületek előtt és mellet, az átjárók, utcai zöldterületek, valamint az üres területek az épületek között és körül, és a közös udvarok tisztaságáért felelnek a jogi személyek, szervezetek és közösségek, vállalkozók, használók(bérlők), és épület, illetve üzlethelyiség tulajdonosok, lakóépület, illetve lakás tulajdonosok, illetve bérlők, illetve a kollektív lakóépületekben a lakóközösség.

Члан 10.

За одржавање чистоће неизграђеног грађевинског земљишта одговорни су власници односно носиоци права коришћења над тим земљиштима.

Власници, закупци или носиоци права коришћења над неизграђеним грађевинским земљиштима могу ова земљишта оградити квалитетном оградом у складу са издатим урбанистичко-техничким условима и да одржавају чистоћу на јавним површинама испред ових ограђених земљишта.

Члан 11.

О чишћењу осталих јавних површина старају се правна лица, предузетници, као и друге организације и заједнице или појединци које те површине по било ком основу користе односно управљају њима или одржавају.

Члан 12.

За редовно чишћење јавних површина и уклањање отпадака и нечистоће са одређених делова јавних површина дужни су посебно да се старају због природе делатности које обављају:

- правна лица и предузетници који се баве превозом робе и путника о уклањању отпадака и нечистоће око пословних зграда, перона, чекаоница, угоститељских објеката, и киоска у кругу станице и пристаништа и стајалишта,

- продавнице прехранбених производа, имаоци или корисници киоска или сличних објеката на јавним површинама за продају прехранбених и других сличних артикала, о уклањању комуналног отпада око ових објеката.

- јавно предузеће, правно лице (верска заједница) или предузетник, коме је поверено уређивање и одржавање гробља, уклањање комуналног отпада унутар и око гробља, са улаза и излаза из гробља и са припадајућег паркинг простора,

- јавно предузеће, организације које управљају спортским или рекреационим објектима и теренима, уклањање комуналног отпада око тих објеката и терена и са излаза и улаза у њих,

- приређивачи културних манифестација, забавних игара, или циркуских представа, о уклањању нечистоће и отпадака око места приређивања тих игара и представа, с тим што ће се у дозволи за локацију ових објеката одредити обавеза приређивача за чишћење јавне површине по завршетку приредбе,

- правна лица и предузетници за промет грађевинским и гревним материјалом, њихова стоваришта и магацини, о уклањању комуналног отпада око својих продавница, стоваришта или магацина са излаза или улаза у ове објекте или површине,

- културно-образовне установе и организације, о уклањању комуналног отпада око зграда за приказивање филмова, позоришта и културних објеката,

- правна лица и предузетници који се баве угоститељством, о уклањању нечистоће са улаза јавне површине испред тих објеката,

- организације односно имаоци других објеката

10. szakasz

A kiépítetlen építési terület tisztaságáért felelnek a tulajdonosok, illetve a használati joggal rendelkezők.

A tulajdonosok, bérlők, illetve a kiépítetlen építési terület használati jogával rendelkezők, bekeríthetik ezeket a területeket a kiadott urbanisztikai-technikai feltételekkel összhangban, és hogy a tisztaságot az így elkerített területek előtt tartsák fenn.

11. szakasz

A többi közterület tisztításáról gondot viselnek a jogi személyek, vállalkozók, valamint egyéb szervezetek és közösségek vagy egyének, amelyek ezeket a területeket bármilyen alapon használják, illetve igazgatják vagy karbantartják.

12. szakasz

A közterületek rendszeres tisztításáról és a hulladék, valamint a szennyeződés eltávolításáról a közterület bizonyos részeiről a tevékenységükből eredően különösen kötelesek gondoskodni a következők:

- jogi személyek és vállalkozók akik személy- és áru szállítással foglalkoznak az ügyviteli épületeik körül, a megállókon, várókban, a megállók és állomások körzetéhez tartozó vendéglátóipari létesítmények és bódék körül, a hulladék és szennyeződés eltávolításáról,

- élelmiszer üzletek, élelmiszer és hasonló termékek forgalmazására szolgáló közterületen álló bódék és hasonló objektumok tulajdonosai, illetve használói, a kommunális hulladék eltávolításáról az objektum környékéről.

- közzállalat, jogi személy (hit közösség), vagy vállalkozó, aki a temetők rendezésével és karbantartásával lett megbízva, a kommunális hulladék eltávolításáról a temető területéről és akörül, a ki- és bejárat elől, valamint a hozzá tartozó parkolóról,

- közzállalat, szervezetek, amelyek sport vagy rekreációs objektumok vagy pályák igazgatását végzik, a kommunális hulladék eltávolításáról az objektumok és pályák környékéről és bejáratáról,

- kulturális rendezvények, szórakoztató játékok, vagy cirkuszi előadások szervezői, a hulladék és szennyeződés eltávolításáról a rendezvény, illetve előadás helyszínéről azzal, hogy az engedélye kiadásakor bele lesz foglalva a kötelezettség a közterületnek helyszínt adó terület feltakarításáról,

- az épületanyag forgalmazó jogi személyek és vállalkozók, a kommunális hulladék eltávolításáról a boltjuk, lerakatuk, vagy raktáruk körül, valamint a terület vagy objektum ki- és bejárata elől,

- kulturális-oktatási intézmények és szervezetek, a kommunális hulladék eltávolításáról a mozik, színházak és kulturális objektumok körül,

- vendéglátással foglalkozó jogi személyek és vállalkozók, a szennyeződés eltávolításáról azt objektumuk előtti közterületről,

- szervezetek, illetve olyan objektumok tulajdonosai amelyek körül a folytatott tevékenység természeténél fogva a közterületen szennyeződés keletkezik, a kommunális hulladék eltávolításáról az ilyen objektumok körül,

око којих се на јавној површини ствара повећана нечистоћа због природе делатности која се у њима обавља, о уклањању комуналног отпада око таквих објеката.

-организатори разних културних, забавних, спортских, туристичких или других манифестација, о уклањању нечистоће са површине манифестације и њене околине.

Члан 13.

Јавно предузеће 90 (деветдесет) дана од дана ступања на снагу ове одлуке дужно је да почне са наплатом трошкова сакупљања, одвожења и депоновања комуналног отпада од корисника ове услуге, и то по цени коју утврђује Управни одбор предузећа уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Члан 14.

Јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, може на терет правних и физичких лица, који су дужни да одржавају чистоћу на јавним површинама према одредбама члана 10. 11. 12., и 13. да очисти те површине по налогу органа општинске управе надлежног за инспекцијске послове, ако они то не чине у примерном року на претходни позив овог органа.

Одредбом претходног става не искључује се одговорност за прекршај одговорних лица по осталим одредбама ове Одлуке.

Члан 15.

Јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник дужно је да за сваку годину донесе Програм одржавања чистоће јавних површина и Програм зимске службе, на које своју сагласност даје оснивач. Програм одржавања чистоће јавних површина и Програм зимске службе морају да садрже првенствено: списак улица. обим површина на којима се врши чишћење односно уклањање леда и снега, техничко-технолошке услове за извршавање програма и финансијска средства за остварење програма. Програми се подносе оснивачу односно Скупштини општине Ада ради прибављања његове сагласности најкасније до 01. новембра текуће године за наредну годину.

Члан 16.

Чишћење јавних површина врши се ручно или специјалним механичким уређајима од 04 до 11 часова лети, а зими од 05 до 12 часова.

Чишћење површина јавног саобраћаја по правилу се обавља ноћу.

Са уклањањем снега и леда са површине Јавног саобраћаја обухваћених Програмом зимске службе, мора се започети најкасније у року од 12 часова након почетка падавина.

Уклањање снега и леда са тротоара испред стамбених, пословних и других објеката мора се извршити 3 часа након почетка падавина а најкасније до 07 часова.

У случају настанка поледице, површине јавног саобраћаја морају се посути одговарајућим

-а различити културални, забавни, спорт, идејно-програмотни или други манифестације, а сакупљање и одвоз отпада са површине манифестације и њене околине,

13. szakasz

A közzállalat a jelen határozat hatályba lépését követő 90.(kilencvenedik) naptól köteles megkezdeni a kommunális hulladék begyűjtése, elszállítása, és lerakása költségeinek megfizetését a szolgáltatás használójával, mégpedig az igazgató bizottság részéről megállapított és az alapító által jóváhagyott árjegyzék, a törvénnyel összhangban.

14. szakasz

A közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó, azon jogi vagy természetes személyek terhére, akik kötelesek fenntartani a tisztaságot a közterületeken a 10.,11.,12.,és 13. szakasz szerint, elvégezzék a terület tisztítását a felügyeletért felelős községi szerv utasítására, amennyiben a kötelezettek azt nem végzik el a szerv által megadott határidőben.

Az előző bekezdés rendelkezése nem zárja ki a felelős személyek szabálysértését a jelen határozat egyéb rendelkezései alapján.

15. szakasz

A közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó kötelessége minden évre meghozni a Programot a közterület tisztaságának fenntartásáról és a Téli szolgálat programját, amelyre az alapító jóváhagyást ad. A Programnak a közterület tisztaságának fenntartásáról és a Téli szolgálat programjának elsősorban tartalmaznia kell: az utcák jegyzékét, a terület nagyságát amelyeken végezve van a tisztítás, illetve hó- és jégmentesítés, technikai-technológiai feltételeket a program végrehajtására és a pénzügyi eszközöket a program végrehajtásához. A programokat az alapítónak, illetve Ada Község Képvisel-testületének kell benyújtani jóváhagyás céljából legkésőbb folyóév november 1-ig a következő évre.

16. szakasz

A közterületek tisztítása kéz erővel vagy speciális mechanikai berendezésekkel történik nyáron 04-től 11 óráig, télen 05-től 12 óráig.

A közforgalmi utak tisztítása rendszerint este zajlik.

A Téli szolgálat programjával felőlelt közforgalmi utak hó- és jégmentesítését a csapadék hullás kezdetétől számított 12 órán belül meg kell kezdeni.

A járdák hó- és jégmentesítését a lakó-, ügyviteli-, és egyéb épületek előtt a csapadék hullás kezdetétől számított 3 órán belül el kell végezni legkésőbb 07 óráig.

Amennyiben a közforgalmi utakon jegesedés keletkezik fel kell szórni megfelelő anyaggal legkésőbb 3 órán belül.

материјалима најкасније у року од 03 часа.

III ЗАШТИТА ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 17.

Урбанистичким пројектом или локацијском дозволом за изградњу нових колективних стамбених зграда одређују се места за постављање судова за сакупљање смећа и отпадака.

Члан 18.

На одређеним јавним површинама у насељима општине Ада, јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник поставља корпе за комунални отпад или контејнере за скупљање комуналног отпада, у складу са претходним мишљењем надлежног органа општинске управе општине Ада.

На осталим деловима јавних површина корпе за комунални отпад или контејнере за скупљање комуналног отпада, постављају организације и лица који су дужни да се посебно старају о одржавању чистоће и јавне хигијене из члана 12. ове Одлуке.

Корпе за комунални отпад или контејнере за скупљање комуналног отпада, морају бити подешене за лако пражење и дезинфекцију и одржавати се у исправном стању.

О уредном пражењу и дезинфекцији корпи за комунални отпад или контејнера за скупљање комуналног отпада стара се јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник за одржавање чистоће.

Члан 19.

Приликом кресања дрвећа и дрвореда, уређивање травњака и скверова, поправке тротоара и коловоза и обављања других сличних радова на јавним површинама, материјал и отпадци по обављеном послу морају се одмах уклонити, а површине очистити и довести у првобитно стање по завршетку радова.

Уколико извођач радова у смислу претходног става овог члана не очисти јавне површине јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник очистиће те површине по налогу општинског органа за инспекцијске послове на терет извођача радова.

Члан 20.

Приликом извођења грађевинских радова извођачи радова дужни су ради заштите чистоће јавних површина,

- 1.) да чисте јавне површине испред градилишта, докле допире растурање прашине и грађевинског материјала.
- 2.) да поливају растресити материјал за време рушења и транспорта, да би спречило подизање прашине,
- 3.) да одржавају чистоћу на олуцима и решеткама сливника у непосредној близини градилишта,
- 4.) да очисте возила пре њиховог изласка са градилишта,
- 5.) да депоновани грађевински материјал обезбеде од растурања или разношења на јавне површине,

III. A TISZTASÁG VÉDELME A KÖZTERÜLETEKEN

17. szakasz

Az urbanisztikai tervvel vagy az új kollektív lakóépületek kiépítésének engedéllyel meghatározásra kerülnek a szemét és hulladék gyűjtő helyek.

18. szakasz

Ada község lakott településeinek meghatározott közterületein, a közvállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó a kommunális hulladék gyűjtésére szolgáló szemeteskosarakat vagy konténereket helyez el, az illetékes községi szerv véleményezése után.

A közterület egyéb részein a kommunális hulladék gyűjtésére szolgáló szemeteskosarakat vagy konténereket azon szervezetek és személyek helyezik el akik jelen határozat 12. szakasza szerint kötelesek a közterületek rendszeres tisztításáról és a hulladék valamint a szennyeződés eltisztításáról gondoskodni.

A kommunális hulladék gyűjtésére szolgáló szemeteskosarakat vagy konténereket úgy kell beállítani, hogy könnyen üríthetők, fertőtleníthetők, és karbantarthatóak legyenek.

A kommunális hulladék gyűjtésére szolgáló szemeteskosarak vagy konténerek rendszeres ürítéséről és fertőtlenítéséről a közvállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó gondoskodik.

19. szakasz

A fák és fasorok metszésekor, a füves területek és ágyások rendezésekor, járdák és utak javításakor, és egyéb közterületeken végzett hasonló munkálatokkor, az anyagot és a hulladékot a munka elvégzését követően azonnal el kell távolítani, a területet pedig feltakarítani és vissza állítani az eredeti tiszta állapotba.

Amennyiben a munkát elvégző nem jár el az előző bekezdés értelmében, a közvállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó azt elfogja végezni a felügyeletért felelős községi szerv utasítására a munkát elvégző terhére.

20. szakasz

Az építési munkálatok végzésekor a munkát végzők kötelessége megővni a közterületek tisztaságát,

- 1.) hogy takarítsák az építkezési terület előtti közterületet, ameddig a por és az épületanyag szóródik,
- 2.) hogy nedvesítsék a porladó anyagot bontáskor és szállításkor, hogy megakadályozzák a por felszállását,
- 3.) hogy fenntartsák az esőcsatornák és lefolyók rácsainak tisztaságát az építkezési terület közelében,
- 4.) hogy letakarítsák a járműveiket az az építkezési terület elhagyása előtt,
- 5.) hogy biztosítsák a lerakott épületanyagot a szétterjedéstől és a közterületre való széthordástól,
- 6.) hogy ideiglenes kemény állagú megközelítési utakat építsenek az az építkezési területen belül,
- 7.) hogy a megrongált közterületeket azonnal, de

- 6.) да изграде приступне привремене путеве у кругу градилишта са чврстом подлогом,
7.) да оштећене јавне површине доведу у исправно стање одмах а најкасније у року од 24 часа од момента оштећења,
8.) да однесу преосталу земљу, грађевински и други материјал са јавне површине, и успоставе првобитно стање јавних површина.
9.) да грађевински и остали инертни неопасни отпад депонују на локацији депоније одређену за ту намену од стране локалне самоуправе општине Ада.

Члан 21.

Под градилиштем из претходног члана ове Одлуке подразумева се површина одобрена од стране надлежних органа управе на основу плана градилишта.

Свако градилиште мора се оградити пуном монтажном оградом, а градилиште за изградњу инфраструктурне мреже ограђује се цевном конструкцијом са упозоравајућим тракама и монтираном упозоравајућом расветом.

Члан 22.

У случају извођења радова на високоградњи. која се налази непосредно уз тротоар, прелаз или коловоз, а пешачки или јавни саобраћај се обавља уз тај објекат, обавезно је очување тротоара, прелаза или коловоза од палих разних предмета са објекта.

Начин обезбеђивања одређује орган Општинске управе надлежан за послове грађевинске инспекције а у случају не извршења налога наредиће се обустава градње.

Члан 23.

За зграде у изградњи, реконструкцији и доградњи инвеститори радова плаћају накнаду за одржавање чистоће, а уклањање блата, прашине и друге нечистоће које настају редовним превозом грађевинског и другог материјала на улицама, који се врши за потребе градилишта.

Висину накнаде одређује јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник према ценовнику по величини градилишта.

Инвеститори радова су дужни обавестити јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетника о времену почетка и завршетка радова у року од пет дана пре почетка односно завршетка радова.

Члан 24.

Приликом извођења радова на јавним површинама извођач радова је дужан да обезбеди да се земља не растура, а остали растресити материјал (шљунак, песак, креч и сл.) држи у сандуцима и оградама.

По завршетку радова земља и остали материјал морају се уклонити а јавне површине очистити у року од 24 часа.

Члан 25.

Забрањено је приликом превоза огрева, грађевинског и другог материјала, течности, струготине и другог растреситог материјала стварати нечистоћу на јавним површинама.

- legkésőbb 24 órán belül rendbe hozzák,
8.) hogy elszállítsák a fennmaradt földet, épület- vagy egyéb anyagot a közterületről és vissza állítsák az eredeti állapotot,
9.) hogy az építkezési és egyéb veszélytelen inert hulladékot az Ada Község Önkormányzata által meghatározott rendeltetésszerű lerakóhelyre szállítja.

21. szakasz

A jelen határozat előző szakaszban említett építkezési terület alatt azt a területet értjük, amelyre a terv alapján az illetékes közigazgatási szervek megadták a jóváhagyást.

Minden építkezési területet teljesen be kell keríteni montázs kerítéssel, az infrastrukturális hálózat kiépítésének területét pedig csőszerezettel kell elkeríteni figyelmeztető szalagokkal és veszélyt jelző fények felszerelésével.

22. szakasz

Közvetlenül a járdák, átjárók, úttestek mellett folyó magas építkezési munkálatok végzésekor, amelyekben gyalogos vagy közúti forgalom folyik, kötelező a járdák, átjárók, úttestek védelme az objektumról leeső tárgyaktól.

A biztosítás módját az építkezések felügyeletében illetékes Községi Közigazgatási szerv határozza meg, a z utasítás végre nem hajtása az építkezés felfüggesztését vonja maga után.

23. szakasz

A kiépítés, felújítás, és bővítés alatt álló épületek befektetői térítményt fizetnek a tisztaság fenntartásáért, a sár, por, és egyéb szennyeződés eltisztításáért, amelyek az építkezéshez szükséges épület- és egyéb anyagok rendes szállítása közben keletkeznek.

A térítmény mértékét a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó határozza meg az árjegyzék és az építkezési terület mérete alapján.

A befektetők kötelessége értesíteni a közzállalatot, illetve felhatalmazott jogi személyt vagy vállalkozót a munkálatok megkezdésének és befejezésének időpontjáról öt nappal a munkálatok megkezdése, illetve befejezése időpontja előtt.

24. szakasz

A közterületeken végzet munkálatok végzésekor a végrehajtó kötelessége biztosítani, hogy a föld ne terjedjen szét, és a többi szóródó anyag(sóder, homok, mész, és hasonló) ládában vagy elkerítve legyen.

A munkálatok befejeztével a földet és a többi anyagot 24 órán belül el kell távolítani, és a közterületet feltakarítani.

25. szakasz

Tilos a tüzelőanyag, építkezési és egyéb anyagok, folyadék, forgács, és egyéb szóródó anyagok szállításakor szennyeződést előidézni a közterületeken.

Tüzelőanyag, építkezési és egyéb anyagok(föld, homok,

Превоз огрева, грађевинског и другог материјала (земље, песка, шљунка, креча, шута, хартије и слично) фекалије и друге течности, може се обавити само возилима која су подешена у те сврхе.

Превоз и истовар струготина и другог лаког растресилог материјала обавља се у амбалажи која онемогућава њихово расипање.

Члан 26.

Истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе, може се вршити на јавним површинама само ако за то не постоје друге површине, с тим да се истовар и уклањање мора обавити без одлагања.

После сваког истовара и утовара мора се одмах уклонити амбалажа, отпацци и нечистоћа.

Члан 27.

Сва возила пре уласка на јавне површине тј. укључења у јавни саобраћај, као и изласка са површине јавног саобраћаја, са стоваришта, градилишта и других простора са којих могу пренети нечистоћу, морају се очистити од блата и друге нечистоће

Члан 28.

У циљу заштите чистоће на јавним површинама забрањено је:

1. бацање хартије и других отпадака ван корпи за отпатке и судова за смеће или на било, који начин стварати нечистоћу на јавним површинама.

2. бацати смеће или отпатке ван одређених депонија за смеће, или грађевинског материјала ван одређених депонија за одлагање грађевинског материјала.

3. користити јавне површине за смештај пољопривредних машина, не регистрованих и хаварисаних моторних возила, чамаца, камп-приколица и других предмета,

4. користити јавне површине за смештај робе, дрвене, стаклене и картонске амбалаже, грађевинског и другог материјала без дозволе,

5. изливати отпадне воде или другу нечистоћу на јавне површине, у отворене канале и поред јавних бунара или на тим површинама држати комунални отпад, лешеве угинулих животиња, отпатке грађевинског материјала и слично.

6. у отворене канале, шахтове и сливнике, убацити камење, земљу, песак, смеће и сл., односно затрпавање отворених канала, шахтова и сливника.

7. оштетити и уништити корпе и судове за отпатке и смеће.

8. истоварити, утоварити или паркирати возила на местима на којима се налазе улични хидранти или сливници.

9. на било који други начин стварати нечистоћу или угрожавати јавну хигијену на јавним површинама.

IV САКУПЉАЊЕ, ОДНОШЕЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА

Члан 29.

У циљу обезбеђења чистоће и хигијенских услова,

sóder, mész, törmelék, papír és hasonló), szennyvíz és egyéb folyadék csak rendeltetésszerű járművekkel szállítható.

A forgács és egyéb szóródó anyagok szállítása, olyan csomagolásban kell, hogy történjen, amely megakadályozza szétszóródásukat.

26. szakasz

A tüzelőanyag, építkezési és egyéb anyagok, valamint az árú ki- és berakodása közterületen csak abban az esetben engedélyezett ha erre nincs egyéb rendelkezésre álló terület, azzal hogy a kirakodást és az eltávolítást haladéktalanul el kell végezni.

Minden ki- és berakodást követően, azonnal el kell távolítani a csomagolást, hulladékot, és szennyeződést.

27. szakasz

Minden járművet a közterületre lépés előtt azaz a közforgalomba kapcsolódás, illetve kikapcsolódás előtt, a lerakat, építkezési terület, vagy egyéb terület elhagyása előtt, melyek közben szennyeződést vihetnek magukkal, le kell takarítani a sártól és egyéb szennyeződéstől.

28. szakasz

A közterület tisztaságának védelme érdekében tilos:

1. a papír és egyéb hulladék szemeteskosáron vagy szeméttárolására szolgáló tárolón kívüli eldobása, vagy bármilyen módon szennyeződés előidézése a közterületeken,

2. szemét vagy egyéb hulladék eldobása a meghatározott szeméttárolókön kívül, vagy építkezési anyagok eldobása az építkezési anyagok lerakására meghatározott szeméttárolókön kívül,

3. a közterület használata mezőgazdasági gépek, bejegyezetlen, és karambolozott motoros járművek, csónakok, kempingkocsik, és más tárgyak tárolására,

4. a közterület használata árú, fa, üveg, és karton csomagolás, és engedély nélküli építkezési és egyéb anyag tárolására,

5. a szennyvíz vagy más szennyeződés kiöntése közterületre, nyitott csatornába és nyitott kutak közelébe, vagy az említett területeken kommunális hulladékot, döglött állatokat, építkezési hulladékot és hasonlót tárolni,

6. a nyitott csatornába, ellenőrzőaknába és ereszcatornába, követ, földet, szemetet és hasonlókat dobni, illetve betemetni a nyitott csatornákat, ellenőrzőaknákat és ereszcatornákat,

7. megrongálni és megsemmisíteni a szemét gyűjtésre szolgáló kosarakat és tárolókat,

8. kirakodni, berakodni, vagy parkolni azokon a helyeken ahol utcai vízcsapok vagy lefolyók vannak,

9. bármilyen egyéb formában szennyeződést előidézni vagy a közhigiéniát veszélyeztetni a közterületeken.

IV. A HULLADÉK BEGYŰJTÉSE, ELSZÁLLÍTÁSA, TÁROLÁSA

29. szakasz

A tisztaság és higiénia feltételek biztosítása érdekében,

одређује се општа обавеза одношења комуналног отпада са целе територије општине Ада.

Члан 30.

Услугу коју врши јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник за одношење и депоновање комуналног отпада и осталог отпада дужни су користити правна лица, предузетници, физичка лица и сви остали корисници који користе објекте (у даљем тексту: корисници) на територији општине Ада, односно на територијама која су обухваћена Програмом одржавања чистоће јавних површина, у складу са законом.

На територијама која нису обухваћена Програмом из претходног става надлежна месна заједница организује одржавање чистоће јавних површина.

Програм за одржавање чистоће јавних површина за 2010. годину из става 1. овог члана ЈКП "Стандард" Ада је дужно да изради и доноси у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, након чега исти доставља оснивачу ради прибављања сагласности.

Члан 31.

Физичка и правна лица могу комунални отпада и остали отпад, износити и депоновати на општинској депонији уз одговарајућу накнаду по ценовнику јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника.

Члан 32.

Комунални отпад држи се до изношења у прописаним кантама или контејнерима за комунални отпад.

Свака колективна стамбена зграда мора имати одговарајући простор за смештај прописаних канти или контејнера за комунални отпад.

Забрањује се депоновање комуналног и осталог отпада у објекте као што су јавна склоништа, делови подрума и сл.

Прописане канте или контејнери за комунални отпад су типизирани и морају бити подешени за специјална возила за изношење смећа.

Прописане канте или контејнери за комунални отпад могу да се замене са PVC врећама које се добијају од јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника, ако се Програмом одржавања чистоће јавних површина предвиђа сакупљање комуналног отпада на тај начин.

Члан 33.

Прописане канте или контејнери за комунални отпад, односно PVC дужни су поседовати сви корисници услуга на територији општине Ада.

Прописана канта од 80 литара покрива једно домаћинство.

Прописани контејнер за комунални отпад од 900 литара покрива 10 домаћинства у колективној стамбеној згради или у породичним стамбеним зградама у низу.

Прописани контејнер за комунални отпад од 5.000 литара покрива 30 домаћинства у колективној стамбеној згради или у породичним стамбеним

meghatározásra kerül a kommunális hulladék elszállításának általános kötelezettsége Ada község egész területéről.

30.szakasz

A közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó által végzett szolgáltatást a kommunális és egyéb hulladék elszállítására és ártalmatlanítására kötelesek igénybe venni a jogi személyek, vállalkozók, természetes személyek, és minden egyéb objektum használó(a további szövegben: használók) Ada község területén, illetve a Programmal a közterület tisztaságának fenntartásáról felöllet területen., a törvénnyel összhangban.

Azokon a területeken amelyek nincsenek felölletve az előző bekezdésben említett programmal az illetékes Helyi Közösség szervezi a közterület tisztaságának fenntartását.

A 2010. évi Programot a közterület tisztaságának fenntartására a jelen szakasz 1. bekezdéséből a Standard KKV, Ada köteles 30 napos határidőn belül elkészíteni és meghozni a határozat hatályba lépésétől számítva, majd ezután ezt felterjeszti az alapítónak jóváhagyásra

31.szakasz

A természetes és jogi személyek a kommunális és egyéb hulladékot, kiszállíthatják és lerakhatják a községi személerakóban a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó árjegyzéke alapján fizetett térítmény ellenében.

32. szakasz

A kommunális hulladékot az elszállításig az előírt szemeteskannákban vagy konténerekben vannak tárolva. Minden kollektív lakóépületnek kell, hogy legyen megfelelő területe a kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannák vagy konténerek elhelyezésére.

Tilos a kommunális és egyéb hulladék lerakása az olyan objektumokba, mint az óvóhelyek, pince részek, és hasonlók.

A kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannák vagy konténerek szabványozottak és a szemét kihordó speciális járművekhez kell hogy legyenek beállítva.

A kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannák vagy konténerek helyettesíthetők PVC zsákokkal amelyeket a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó biztosít, amennyiben a Program a közterület tisztaságának fenntartásáról a kommunális hulladék összegyűjtésének ezen módját látja elő.

33. szakasz

A kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannákkal vagy konténerekkel, illetve PVC zsákokkal Ada község területén minden használónak rendelkeznie kell.

Az előírt 80 literes szemeteskanna egy háztartás fed le.

A kommunális hulladék tárolására előírt 900 literes konténer 10 háztartást fed le a kollektív lakóépületekben vagy a családi sorházakban.

A kommunális hulladék tárolására előírt 5000 literes konténer 30 háztartást fed le a kollektív lakóépületekben vagy a családi sorházakban.

A kommunális hulladék tárolására szolgáló tartók száma

зградама у низу.

Величина и број судова за депоновање комуналног отпада за потребе правних лица утврђује се у зависности од површине пословног простора и природе делатности.

Члан 34.

Ако комунална инспекција приликом контроле утврди да у колективним стамбеним зградама, зградама у низу и индивидуалним зградама, као и пословним зградама и објектима нема судова за смеће или су исти у дотрајалом стању или им број не задовољава критеријуме из члана 33. ове Одлуке наредније решењем набавку нових одговарајућих судова. Замена дотрајалих судова са исправним судовима пада на терет власника-корисника услуга.

Члан 35.

У прописане канте или контејнере за комунални отпад односно PVC вреће као и у канте за комунални отпад на јавним површинама, забрањено је бацати лешеве угуинулих животиња, жар, воду или течности. Забрањено је одлагати комунални отпад ван прописаних канти или контејнера. Корисници прописаних канти или контејнера код којих је настало растурање комуналног отпада ван прописаних канти или контејнера, дужни су исти сакупити

Члан 36.

Изношење и депоновање комуналног отпада и фекалија врши се у специјалним возилима, водећи при томе рачуна да се комунални отпад не расипа односно да се не прљају и оштећују јавне површине. Изузетно од претходног става у улицама без тврдог коловоза на данима кад стање пута онемогућава приступ објектима односно корисницима услуга, корисници услуге су у обавези да свој отпад ставе на Програмом предвиђену локацију. Комунални отпад износи се најмање једанпут недељно у времену од 6,00 - 14,00 часова према унапред утврђеном распореду јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника. Изношење фекалија врши се на позив наручиоца с тим да је јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник дужно да се одазове позиву и да изврши услугу у року од 3 дана од дана пријема позива. Возила за изношење комуналног отпада и фекалија морају се сваког дана после употребе опрати и дезинфиковати. Прописане канте или контејнери за комунални отпад, после сваког пражњења морају се опрати и дезинфиковати.

Члан 37.

Корисници услуга су дужни да ставе канте за комунални отпад или PVC вреће испред својих зграда или на назначена места до 6,00 сати ујутро. Испражњене канте за комунални отпад, корисници су дужни унети у своје двориште или их поставити на одређено место најкасније до 14,00 часова истог дана. Јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, дужно је да након одношења

és mérete a jogi személyek részére az ügyviteli helyiség méretének és a tevékenység fajtájának a függvényében kerül meghatározásra.

34.szakasz

Ha a kommunális felügyelet az ellenőrzés alkalmával megállapítja, hogy a kollektív lakóépületekben, a családi sorházakban, önálló épületekben, valamint az ügyviteli épületekben és objektumokban nincsenek szemét tárolók vagy azok elhasználdottak, vagy nem felelnek meg a jelen határozat 33. szakaszában felsorolt feltételeknek, végzéssel ad utasítást új megfelelő tárolók beszerzésére. Az elhasználdott tárolók cseréje a szolgáltatás-használóit terheli.

35.szakasz

A kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannákba vagy konténerekbe, illetve PVC zsákokba, valamint a közterületeken felállított szemeteskannákba tilos döglött állat tetemeteket, parazsat, vizet vagy folyadékot rakni. Tilos a kommunális hulladékot az előírt szemeteskannák vagy konténerek mellé rakni. Az előírt szemeteskannák vagy konténerek használóinak kötelessége a szétszóródó kommunális hulladékot összeszedni.

36. szakasz

A kommunális hulladék és szennyvíz kiszállítását és lerakását speciális járművekkel végzik, ügyelve hogy a kommunális hulladék ne szóródjon, illetve ne szennyeződjön és károsodjon a közterület. Az előző bekezdéstől eltérően, azokban az utcákban ahol nincs kemény burkolat és az időjárási viszonyok nem teszik lehetővé az objektumok, illetve szolgáltatás használók megközelítését, a szolgáltatás használók kötelessége a hulladékukat a Program Által előlátott helyre kihelyezni. A kommunális hulladék elszállítása hetente legalább egyszer történik 6-tól 14 óráig a közcivilt, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó által előre megállapított beosztás szerint. A szennyvíz elszállítása a megrendelő hívására történik azzal, hogy a közcivilt, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó köteles eleget tenni a hívásnak, és elvégezni a szolgáltatást a hívástól számított 3 napon belül. A kommunális hulladék és szennyvíz szállítására használt járműveket minden nap le kell mosni és fertőtleníteni. A kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannákat vagy konténereket minden ürítés után ki kell mosni és fertőtleníteni.

37. szakasz

A szolgáltatás használók kötelesek a kommunális hulladék tárolására szolgáló szemeteskannákat, illetve PVC zsákokat 6,00 óráig kihelyezni az épületeik elé, illetve a kijelölt helyekre. A használók kötelesek a kiürített kommunális hulladék tárolására szolgáló szemeteskannákat legkésőbb 14,00 óráig az udvarukba vagy a meghatározott helyükre vinni. A közcivilt, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó köteles az elszállított szemeteskannákat vagy

комуналног отпада из дворишта колективне стамбене зграде врати канте или контејнере за комунални отпад на за то одређено место.

Члан 38.

Уколико дође до сметње и прекида плана за изношење комуналних отпада јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, дужно је путем средстава јавног информисања или писменом објавом на објектима колективног становања или на други погодан начин обавестити кориснике услуга о сметњама и прекидима који су настали односно који ће настати (или који могу настати) као и о начину пружања услуга у новонасталим условима

Члан 39.

При изношењу комуналног отпада, фекалија и других отпадних материјала, јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, дужно је нарочито водити рачуна да се у згради и испред зграде, комунали отпад не расипа, да се не подиже прашина, не шири смрад и не ствара бука, као и да се не прљају и оштећују просторије и површине у којима се налазе прописане канте за комунални отпад или контејнери или кроз које се комунални отпад износи.

Члан 40.

Комунални отпад, фекалије и остали отпад за које посебним прописима није другачије одређено, одвозе се на депонију, односно депонују на место које је за ту сврху посебно уређено. Забрањено је депоновати комунални и остали отпад и изручивати фекалије ван места која су зато одређена.

Члан 41.

О одржавању депонија односно трансфер станице комуналног и осталог отпада у општини Ада стара се Јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, у складу са законом.

Члан 42.

Забрањено је:

1. улазити на депонију и места за изливање фекалија лицима која својим радом нису везана за њих,
2. пребирати или прекопавати комунални отпад на депонији без одобрења јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника, овлашћеног за одржавање депоније,
3. пребирати и претурати комунални отпад који је депонован у канте или контејнере за комунални отпад.

Члан 43.

За изношење комуналног отпада и фекалија јавном предузећу односно овлашћеном правном лицу или предузетнику припада накнада, коју су дужни платити сви корисници услуга.

Од плаћања накнаде за изношење комуналног отпада ослобођена су лица примаоци социјалне помоћи на предлог Центра за социјални рад општине Ада.

Цену изношења и депоновања комуналног отпада

контејнерекек vissza hozni azt az arra kijelölt helyre.

38. szakasz

Amennyiben zavar, vagy megszakítás keletkezik a kommunális hulladék kiszállításának tervében a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó köteles a médiákon keresztül vagy írásban a kollektív lakóépületekben vagy más alkalmas módon értesíteni a szolgáltatás használókat a zavarokról és megszakításokról amelyek felléptek, illetve fel fognak lépni(felléphetnek), valamint a szolgáltatás nyújtásról a fennálló helyzetben.

39. szakasz

A kommunális hulladék, szennyvíz, és egyéb hulladék anyag kiszállításánál a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó köteles különös figyelmet fordítani, hogy az épületben és előtte a kommunális hulladék ne szóródjon szét, ne szálljon fel por, ne terjedjen a bűz, és ne keletkezzen zaj, valamint hogy ne szennyeződjön, és ne károsodjon a helyiség és a terület, ahol elhelyezkednek a kommunális hulladék tárolására előírt szemeteskannák vagy konténerek., vagy amelyeken keresztül szállítódik a kommunális hulladék.

40. szakasz

Azon kommunális hulladékot, szennyvizet, és egyéb hulladékot, amelyekre nincs külön előírás a szeméttárolóba szállítják, illetve azon tárolóba amely arra a célra lett kialakítva. Tilos a kijelölt helyeken kívül lerakni a kommunális és egyéb hulladékot, valamint a szennyvizet kiönteni.

41. szakasz

A szeméttároló, illetve a kommunális és egyéb hulladék transzfer állomásának karbantartásáról a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó gondoskodik, a törvénnyel összhangban.

42. szakasz

Tilos:

1. a szeméttárolóba és a szennyvíz kiöntésére kijelölt helyre illetéktelen személyeknek bemenni,
2. válogatni, vagy átturkálni a kommunális hulladékot a szeméttárolóban a a szeméttároló karbantartását végző közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó engedélye nélkül
3. válogatni, vagy átturkálni a kommunális hulladékot , amely a kommunális hulladék tárolására szolgáló kannákban vagy konténerekben van.

43. szakasz

A kommunális hulladék, és szennyvíz kiszállításáért a szolgáltatást használók kötelesek térítményt fizetni a közzállalatnak, illetve felhatalmazott jogi személynek vagy vállalkozónak.

A térítmény fizetése alól felmentést kapnak a szociális segélyben részesülők a Szociális Gondozói Központ ajánlása alapján.

A kommunális hulladék elszállításának és tárolásának

утврђује јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник, уз сагласност Скупштине општине Ада.

Накнада се уплаћује на основу рачуна јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника.

Члан 44.

Као јединица мере за обрачун накнаде за изношење комуналног отпада служи 1 m² корисне површине стамбене односно пословне просторије корисника услуге.

Пословни простор за који се обрачунава накнада за изношење комуналног отпада је :

1. пословне зграде које се користе за обављање основне, споредне и помоћне делатности, без обзира на врсту делатности,
2. делимично покривене просторије (шупе, чекаонице и остале надстрешнице),
3. ограђени магацински простор.

Просторије односно простори за обрачун накнаде, рачунају се без обзира да ли се налазе у приземљу, подруму, на спрату или на тавану.

Члан 45.

Корисници услуга изношења и депоновања комуналног отпада, дужни су пријавити јавном предузећу односно овлашћеном правном лицу или предузетнику сваку промену у површини простора за који постоји обавеза изношења комуналног отпада, у року од 15 дана од дана настале промене.

Члан 46.

За изношење отпадака индустријског и другог порекла који се у смислу ове Одлуке не сматрају комуналним отпадом, накнада се обрачунава по 1m³ за изнети отпад по посебном ценовнику јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника, ако се уговорне стране другачије не споразумеју.

Члан 47.

За изношење фекалија накнада се обрачунава по 1m³ а према висини накнаде утврђене по посебном ценовнику јавног предузећа односно овлашћеног правног лица или предузетника.

V УКЛАЊАЊЕ СНЕГА И ЛЕДА

Члан 48.

О уклањању снега и леда са јавних површина и површина које служе за прилаз овим површинама и објектима, старају се власници или корисници наведених површина и објеката односно јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник.

Члан 49.

О уклањању снега и леда са тротоара и путева који нису обухваћени Програмом зимске службе, старају се грађани.

Члан 50.

Установе, привредна друштва, друга правна лица и

арат а козвállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó állapítja meg Ada Község Képviselet-testületének jóváhagyásával.

A térítvány közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó számlája alapján kerül befizetésre.

44. szakasz

A kommunális hulladék elszállításának térítvány értéke elszámolásához vett egység a szolgáltatás használó hasznos lakó-, illetve ügyviteli helyiségének 1 m²-re.

Az ügyviteli helyiségek amelyek használatára elszámolják a kommunális hulladék elszállításának térítványát a következők:

1. az alap, mellék, és kiegészítő tevékenységek folytatására szolgáló ügyviteli épületek, függetlenül a tevékenység fajtájától
2. részben fedett helyiségek (fészter, váró,és egyéb fedett építmények),
3. elkerített raktár terület.

Az elszámolás alá eső helyiségekre, illetve területekre elszámolják a térítványt függetlenül, hogy a földszinten, pincében, emeleten, vagy padlásán vannak.

45. szakasz

A kommunális hulladék elszállítási és tárolási szolgáltatásának használói kötelesek a közzállalatnak, illetve felhatalmazott jogi személynek vagy vállalkozónak bejelenteni minden nemű változást a terület nagyságának megváltozásáról, amely az elszámolás alá esik, a változás bekövetkezésétől számított 15 napos határidőben.

46. szakasz

Azon ipari, vagy egyéb eredetű hulladék elszállításiért, amely a jelen határozat értelmében nem számít kommunális hulladéknak, a térítvány köbméterenként kerül elszámolásra a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó külön árjegyzéke alapján, amennyiben azt szerződésben másként nem egyeztetik.

47. szakasz

A szennyvíz elszállításiért a térítvány köbméterenként kerül elszámolásra 1m³ a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó külön árjegyzéke alapján.

V. HÓ- ÉS JÉGMENTESÍTÉS

48. szakasz

A hó- és jégmentesítésről a a közterületeken, és ezeket megközelítő területeken ezek tulajdonosai vagy használói gondoskodnak, illetve a közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy vállalkozó.

49. szakasz

A hó- és jégmentesítésről azon járdákon és utakon, amelyek nincsenek benne a a Téli szolgálat programjában a polgárok gondoskodnak.

50. szakasz

Az intézmények, gazdasági társaságok, egyéb jogi

предузетници дужни су да очисте снег са прилазних путева и стаза које користе и да их посипају одговарајућим материјалом у случају поледице и то почев од коловоза па до објеката којима ти прилазни путеви служе.

Члан 51.

О чишћењу снега и леда са тротоара испред стамбених зграда и о посипању тротоара одговарајућим материјалом у случају поледице старају се власници и закупци станова или власници и закупци породичних стамбених зграда.

Члан 52.

Власници или закупци пословних просторија и објеката старају се о чишћењу снега и посипању тротоара одговарајућим материјалом у случају поледице испред својих пословних просторија и објеката.

Члан 53.

Власници или закупци стамбених и пословних објеката дужни су да се старају и о уклањању снега и леда са кровова зграде, ако снег односно лед представља опасност за пролазнике или за саму зграду.

Уколико није могуће извршити обавезу из претходног става, власници или закупци објеката су дужни да благовремено поставе одговарајуће знакове упозорења о опасности о обрушавању снега и леда.

Члан 54.

Уклоњени снег са коловоза и тротоара сакупља се на гомиле дуж ивичњака на начин који омогућава несметан пролаз пешака и возила, с тим да се олучњаци и сливници не смеју затрпавати.

VI ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Биоскопске сале, позоришта, домови културе, клубске просторије и други културно-просветни и забавни објекти, продавнице, радње, уређаји и инсталације у њима морају се држати у чистом и уредном стању.

У објектима из претходног става забрањено је стварати нечистоћу бацањем комуналног отпада или на било који други начин.

Члан 56.

Јавни WC-и морају се одржавати у исправном, уредном и чистом стању и најмање једанпут дневно дезинфиковати.

Сваки јавни WC мора имати чувара односно чистача. Јавни WC-и у угоститељским објектима, објектима за одржавање приредби и представа, клубским просторијама, на железничкој станици и у другим сличним објектима морају се редовно одржавати у чистом и уредном стању, морају бити кречени сваког месеца ако зидови нису поплочани и свакодневно дезинфиковати и морају бити отворени у складу са радним временом датог објекта.

Забрањено је кварити или уништавати предмете и уређаје у јавном WC-у, цртати и шарати по зидовима

személyek, és vállalkozók kötelessége eltakarítani a havat az őket megközelítő utacról és ösvényekről, és felszórni a megfelelő anyaggal jegesedés esetén, éspedig az úttestől az objektumig amelynek a megközelítésére szolgálnak.

51. szakasz

A hó- és jégmentesítésről a lakóépületek előtti járdákról, és a megfelelő anyaggal való felszórásról jegesedés esetén, a lakások tulajdonosai és bérlői vagy a családi sorházak tulajdonosai és bérlői gondoskodnak.

52. szakasz

Az ügyviteli helyiségek tulajdonosai vagy bérlői gondoskodnak a hó- és jégmentesítésről az ügyviteli helyiségeik előtti járdákról, és a megfelelő anyaggal való felszórásról jegesedés esetén.

53. szakasz

A lakó- vagy ügyviteli objektumok tulajdonosai vagy bérlői gondoskodnak a tető hó- és jégmentesítésről, amennyiben az veszélyt jelent a járóelőkre vagy magára az épületre.

Ha nem lehetséges eleget tenni az előző bekezdésben megfogalmazott kötelességnek, az objektumok tulajdonosai vagy bérlői kötelesek időben a hó és jég zúdulás veszélyére figyelmeztető jeleket kihelyezni.

54. szakasz

Az úttestről és járdákról eltakarított havat az útszegély mentén kupacokban gyűjtik, oly módon hogy az ne zavarja a gyalogosok és járművek haladását, azzal hogy az ereszcatornákat és lefolyókat nem szabad betemetni.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

55. szakasz

Mozitermek, színháztermek, kultúrotthonok, klub helyiségek, és egyéb kulturális-oktatási és szórakoztató objektumok, boltok, üzletek, berendezések és a bennük lévő szerelvények tiszta és rendezett állapotban kell, hogy legyenek tartva.

Az előző bekezdésben felsorolt objektumokban tilos szennyeződést okozni kommunális hulladék eldobásával, vagy bármilyen más módon.

56. szakasz

A nyilvános WC-eket üzemképes, rendezett, és tiszta állapotban kell tartani, és naponta legalább egyszer fertőtleníteni.

Minden nyilvános WC-nek kell, hogy legyen őre, illetve takarítója.

A nyilvános WC-eket a vendéglátóipari objektumokban, rendezvény és előadás tartására szolgáló objektumokban, klub helyiségekben, vasútállomásokon és hasonló objektumokban rendszeresen tisztán és rendezett állapotban kell tartani, amennyiben nincsenek kilapozva havonta kell őket meszelni, és naponta fertőtleníteni és nyitva kell őket tartani az adott objektum munkaideje alatt.

или на било који други начин загађивати јавни WC .

Члан 57.

У објектима из члана 55. и 56., ове Одлуке морају се на видном месту истаћи ближа хигијенска и техничка упутства о коришћењу и раду свих објеката, а корисници објеката су дужни да се придржавају хигијенских и техничких упутства о коришћењу и раду објеката.

Члан 58.

Забрањено је бацати комунални и остали отпад и испуштати отпадне воде или на било који други начин загађивати реку Тису, језера и друге отворене водене површине на територији општине Ада, у складу са законом.

Члан 59.

Дворишта стамбених и пословних зграда, отворени простори уз путну и железничку инфраструктуру морају се одржавати у чистом и уредном стању. Надлежна општинска комунална инспекција овлашћена је да корисницима површина из става 1. овог члана наложи решењем, да недостатке у погледу чистоће и реда у двориштима и другим површинама уклоне у примереном року.

Члан 60.

Забрањено је:

- држати комунални отпад, отпадне материјале стајско ђубриво и сл. ближе од 3 метара од суседних зграда или их бацати у двориште суседних зграда,
- изручивати односно изливати фекалије и друге отпадне текућине ван за то одређеног места у двориштима односно објектима или омогућивати њихово отицање у суседна дворишта,
- укопавати лешеве угинулих папкара и копитара у двориштима.

Члан 61.

Лешеве угинулих мачака и паса и осталих малих животиња могу се закопавати у двориштима. на дубину од најмање 1 m уз претходно поливање раствором креча или хлорног креча.

Члан 62.

Камарисање, односно слагање сламе, сена, кукурузовине, сточне хране и сл., може се вршити у двориштима с тим да камаре морају бити обезбеђене на погодан начин од могућности растурања по дворишту или у суседно двориште. Камаре морају бити удаљене од уличне регулационе линије најмање 10 m, а од суседних објеката или суседне међе најмање 3 m.

VII НАДЗОР

Члан 63.

Надзор над спровођењем одредаба ове Одлуке врши орган општинске управе надлежан за комуналне послове.

Tilos rongálni és tönkre tenni a nyilvános WC-ben található berendezéseket, rajzolni és firkálni a falakra, vagy bármilyen más módon szennyezni a nyilvános WC-t.

57. szakasz

Az 55., és 56. szakaszban szereplő objektumokban látható helyre ki kell függeszteni a közelebbi higiéniai és technikai utasításokat minden objektum használatáról és működéséről, a használók kötelessége betartani a higiéniai és technikai utasításokat az objektum használatáról és működéséről.

58. szakasz

Tilos a kommunális és egyéb hulladékkal, szennyvízzel, vagy bármilyen más módon szennyezni a Tisza folyót, tavakat, és egyéb nyílt vizeket Ada község területén, a törvénnyel összhangban.

59. szakasz

A lakó- és ügyviteli épületek udvarait, az út- és vasúti infrastruktúra menti nyitott területeket tiszta é rendezett állapotban kell tartani.

A községi illetékes kommunális felügyelet fel van hatalmazva, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében szereplő területek használóit végzéssel utasítja, hogy a tisztaság és rend szempontjából észlelt hiányosságokat az udvarokban és más területeken belátható időn belül elhárítsák.

60. szakasz

Tilos:

- a kommunális hulladék, hulladék anyag, trágya és hasonló tartása a szomszédos épületek 3 méteres körzetében vagy a szomszédos épületek udvarába dobása,
- a szennyvizet vagy más folyékony hulladékot az arra meghatározott helyen kívülre önteni, illetve folytatni, az udvarokban, illetve objektumokban vagy lehetővé tenni átfolyásukat a szomszédos udvarba,
- elhántolni a döglött patás állatok tetemeit az udvarokban.

61. szakasz

A döglött macskák és kutyák, és egyéb apró állat tetemeit ellehet hantolni az udvarokban, legalább 1 méteres mélységbe meszet vagy klór meszet használatával.

62. szakasz

Kazalozás, illetve szalma, széna, kukoricaszár, jószágakarmány és hasonló összerakása, az udvarokban lehetséges azzal, hogy a megfelelő módon kell biztosítani a szétszóródástól vagy a szomszéd udvarba való átszóródástól. A kazlak az utcai szabályozó vonaltól legalább 10 méteres szomszéd objektumoktól vagy mezsgyétől pedig legalább 3 méteres távolságban lehetnek.

VII. FELÜGYELET

63. szakasz

A jelen határozat rendelkezéseinek végrehajtását a Községi Közigazgatási Hivatal kommunális tevékenységéért felelős szerve felügyeli.

Инспекцијски надзор врши Комунални инспектор општине Ада.

У случајевима када комунални инспектор утврди такве повреде закона за које су истовремено прописане и надлежности других инспекцијских органа, обавезан је, да без одлагања, обавести друге инспекторе како би се заједнички извршио надзор и предузеле одговарајуће мере.

Члан 64.

Привредна друштва, правна лица, предузетници и друге организације, као и грађани дужни су да омогуће овлашћеним инспекторима, да врше инспекцијске прегледе у њиховим објектима у циљу правилне примене одредаба ове Одлуке.

Уколико комунални инспектор утврди да субјекти који су дужни да изврше обавезе по одредбама ове Одлуке, ту своју обавезу не извршавају на прописани начин, може решењем наложити јавном комуналном предузећу, предузетнику или другом правном лицу, да ту обавезу изврши на терет одговорног субјекта.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Новчаном казном у износу од **50.000,00** до **1.000.000,00** динара казниће се за прекршај правно лице, односно предузетник у износу од **5.000,00** до **250.000,00** динара ако:

1. не чисти и не стара се о чистоћи јавне површине о чијој чистоћи је дужна да се стара (члан 9., 10., и 11.),
2. не уклања комунални отпад и нечистоћу са одређених делова Јавних површина (члан 2.),
3. не постави корпе за комунални отпад, не одржава у хигијенском и исправном стању (члан 18.),
4. не предузима потребне мере за одржавање чистоће јавне површине приликом извођења грађевинских радова (члан 20.)
5. не поступа по члану 21. и 22. ове Одлуке,
6. не пријављује време почетка и завршетка радова овлашћеном предузећу у смислу члана 23., став 3.
7. ако не поступи према одредбама члана 24 . ове Одлуке.
8. ако приликом превоза разних материјала и течности ствара нечистоћу на јавним површинама (члан 25., став 1.).
9. ако превози огревни, грађевински и други материјал, фекалије и друге течности у возилима који нису подесни за ту сврху или вози струготине или други лако растресити материјал без амбалаже (члан 25., став 2 и 3),
10. ако истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала или робе врши противно одредбама члана 26 , став 1 односно ако после истовара и утовара не склони са јавне површине амбалажу, отпадке и другу нечистоћу (члан 26 . став 2.).
11. не очисти возило од блата и других нечистоћа пре уласка на површину јавног саобраћаја или пре изласка са стоваришта, градилишта или другог простора са кога се може блато и нечистоћа преносити на површину јавног саобраћаја (члан 27.).
12. комунални отпад до изношења не држи у

A felügyeleti ellenőrzést Ada Község kommunális felügyelője végzi.

Azokban az esetekben amikor a kommunális felügyelő megállapítja az olyan törvény sértést, amely egyidejűleg más felügyeleti szervek illetékességébe is esnek, köteles haladéktalanul értesíteni az érintett felügyelőket, hogy közösen végezzék a felügyeletet és megfelelő intézkedéseket foganatosítsanak.

64. szakasz

A gazdasági társaságok, jogi személyek, vállalkozók, és más szervezetek, valamint polgárok kötelessége lehetővé tenni az illetékes felügyelőknak, hogy a felügyeleti vizsgálatokat elvégezzék az ő objektumaikban a jelen határozat rendelkezéseinek betartása érdekében.

Abban az esetben ha a kommunális felügyelő megállapítja, hogy az alanyok akik a jelen határozat értelmében kötelességgel rendelkeznek, nem végzik a kötelességeiket az előírt módon, végzéssel utasíthatja a közzállalatot, illetve felhatalmazott jogi személyt vagy vállalkozót, hogy végezze el a kötelességet a felelős alany terhére.

VIII. BÜNTETŐ RENDELKEZÉSEK

65.szakasz

50.000,00-től 1.000.000,00 dinárig terjedő pénzbüntetéssel büntethető a jogi személy, illetve **5.000,00-től 250.000,00** dinárig a vállalkozó, ha:

1. nem takartja és gondoskodik azon közterületről, amely tisztaságáról köteles gondoskodni (9., 10., és 11. szakasz),
2. nem távolítja el a kommunális hulladékot és szennyeződést a közterület meghatározott részeiről (2.szakasz),
3. nem helyez el kommunális hulladék gyűjtésére szolgáló szemeteskosarakat, és nem tartja higiénikus és üzemképes állapotban (18.szakasz),
4. nem foganatosít szükséges intézkedéseket a közterület tisztaságának fenntartására az építkezési munkálatok végzése közben (20.szakasz),
5. nem jár el a jelen határozat 21., és 22. szakaszainak értelmében,
6. nem jelenti a munkálatok megkezdésének és befejezésének időpontját a felhatalmazott vállalatnak a 23. szakasz 3. bekezdésének értelmében,
7. nem jár el a jelen határozat 24. szakaszának rendelkezései szerint,
8. a különböző anyagok és folyadékok szállításakor szennyeződést idéz elő a közterületeken (25.szakasz 1. bekezdés),
9. tüzelőanyagot, építkezési és egyéb anyagot, szennyvizet és egyéb folyadékot nem rendeltetészerű járművel szállít, vagy forgácsot és egyéb szóródó anyagot szállít csomagolás nélkül (25.szakasz 2., és 3. bekezdés),
10. tüzelőanyag, építkezési és egyéb anyagok, valamint az árú ki- és berakodása nem a 26. szakasz 1. bekezdésének rendelkezési szerint történik, illetve a ki- és berakodást követően, nem távolítja el a csomagolást, hulladékot, és más szennyeződést a közterületről (26 .szakasz 2. bekezdés),
11. nem takarítja le sártól és egyéb szennyeződéstől a járművet a közterületre lépés előtt azaz a közforgalomba

судовима за комунални отпад (члан 32.),
13. не набави потребан број канти или контејнера за комунални отпад (односно прописане PVC вреће), који су одговарајуће величине по члану 33. ове Одлуке,
14. ако организује изношење комуналног отпада и фекалије и изручује ван депоније (члан 40.).
15. ако поступа противно одредби члана 42.
16. ако не пријави промене у површини простора ради правилног одређивања накнаде за изношење кућног смећа (члан 45.),
17. не изврши чишћење прилазних путева (члан 50.),
18. не изврши чишћење тротоара испред стамбених зграда (члан 51.),
19. не изврши чишћење тротоара испред пословних просторија и око пословних објеката (члан 52.),
20. не уклони лед и снег са кровова објеката (члан 53.),
21. не врши уклањање снега и леда на начин прописан чланом 54.,
22. поступа противно одредби члана 55.,
23. јавни WC не одржава у исправном, уредном, чистом стању и не врши прописану дезинфекцију односно поступа противно одредби члана 56.,
24. пропусти постављење ближих упутстава о коришћењу и раду објеката из члана 55. и 56.
25. загађује реку, језера и отворене водене површине (члан 58.),
26. поступи противно члану 60.
За прекршај из става 1 овог члана казниће се и одговорно лице у јавном предузећу или у другом правном лицу новчаном казном у износу од **1.000,00** до **10.000,00** динара.

Члан 66.

Новчаном казном од **50.000,00** до **1.000.000,00** динара казниће се јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник за одржавање чистоће са износом од **5.000,00** до **250.000,00** динара и то:
1. ако не одржава чистоћу на јавним површинама,
2. не сачини програме и не поднесе их на сагласност оснивачу односно Скупштини општине до прописаног рока (члан 15.),
3. не постави корпе за отпадке или контејнере према програму и не одржава, дезинфикује и празни их редовно,
4. поступа противно одредбама члана 36. ове Одлуке,
5. приликом изношења комуналног и осталог отпада, фекалије и других отпадних материјала поступа противно одредби 39. ове Одлуке,
6. не уређује и одржава депонију комуналног и осталог отпада и места за изручивање фекалије сходно одредби из члана 41. ове Одлуке,
7. ако не чисти снег и лед редовно са јавних површина у зимском периоду да би се обезбедило

капcsolódás, illetve kikapcsolódás előtt, a lerakat, építkezési terület, vagy egyéb terület elhagyása előtt, melyek közben szennyeződést vihetnek magukkal (27.szakasz),
12. nem tárolja a kommunális hulladékot az elszállításig az előírt szemeteskannákban vagy konténerekben (32.szakasz),
13. nem szerez be elegendő számú és méretű szemeteskannát vagy konténert a kommunális hulladék tárolására(, illetve előírt PVC zsákot), a jelen határozat 33. szakaszának megfelelően,
14. megszervezi a kommunális hulladék és szennyvíz elszállítását, és azt a szeméttárolón kívül üríti ki(40.szakasz),
15. nem a 42. szakasz rendelkezései szerint jár el,
16. nem jelenti a változást a terület nagyságának megváltozásáról a háztartási szemét elszállítási térítményének szabályos meghatározása érdekében (45.szakasz),
17. nem végzi a megközelítő utak tisztítását (50.szakasz),
18. nem végzi a járdák tisztítását a lakóépületek előtt (51.szakasz),
19. nem végzi a járdák tisztítását az ügyviteli épületek előtt és ügyviteli objektumok körül (52.szakasz),
20. nem távolítja el a jeget és a havat az objektumok tetőiről (53.szakasz),
21. nem végzi a hó- és jégmentesítést az 54. szakaszban előírt módon,
22. nem az 55. szakasz rendelkezései szerint jár el,
23. a nyilvános WC-ket nem tartja üzemképes, rendezett, és tiszta, és nem végzi az előírt fertőtlenítést, illetve nem az 56. szakasz rendelkezései szerint jár el.
24. elszalasztja kifüggeszteni a közelebbi utasításokat az objektum használatáról és működéséről az 55., és 56. szakaszból,
25. szennyezi a folyót, tavakat, és nyílt vizeket (58.szakasz),
26. nem a 60. szakasz szerint jár el.
A jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt szabálysértésekért a közzállalt, vagy más jogi személy felelős személye is büntethető **1.000,00-től 10.000,00** dinárig terjedő pénzbüntetéssel.

66. szakasz

50.000,00-től 1.000.000,00 dinárig terjedő pénzbüntetéssel büntethető a tisztaság fenntartásáról gondoskodó közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy a vállalkozó **5.000,00-től 250.000,00** dinárig, ha:
1. nem gondoskodik a tisztaság fenntartásáról a közterületen,
2. nem készít programokat, és nem adja át azokat jóváhagyásra az alapítónak, illetve a Községi Képviselő-testületnek az előírt határidőig (15.szakasz),
3. nem helyezi ki a szemeteskosarakat vagy konténereket a program szerint, illetve nem tartja azokat karban, nem fertőtleníti, és üríti rendszeresen,
4. nem a jelen határozat 36. szakasza szerint jár el,
5. a kommunális és egyéb hulladék, szennyvíz, és egyéb hulladék anyag elszállításakor nem a jelen határozat 39. szakaszának rendelkezései szerint jár,
6. nem rendezi és tartsa karban a kommunális és egyéb hulladék tárolására szolgáló szeméttárolót, és a szennyvíz ürítő helyet a jelen határozat 41. szakasz

несметано коришћење површина јавног саобраћаја и то у складу са програмом зимске службе,
8. ако не изврши обавезе по овој Одлуци.
За прекршај из става 1 овог члана казниће се новчаном казном од **1.000,00** до **10.000,00** динара и одговорно лице у јавном предузећу односно у правном лицу овлашћеном за одржавање чистоће.

Члан 67.

Новчаном казном од **2.500,00** до **75.000,00** динара казниће се физичко лице ако:

1. не одржава чистоћу на површинама из члана 9., 10., и 11..
2. врши истовар и утовар огревног, грађевинског и другог материјала и робе на јавним површинама мимо одредби члана 25.,
3. не отклања амбалаже, отпадке и другу нечистоћу (члан 26.).
4. кућно смеће не држи до изношења у прописаним судовима за смеће,
- 5 не пријави промене у површини простора ради правилног одређивања накнаде за изношење кућног смећа,
6. држи пољопривредне машине, нерегистрованих и хаварисаних моторних возила, чамаца, камп-приколица и других предмета на јавним површинама.
7. не очисти возило од блата и друге нечистоће пре уласка на површину јавног саобраћаја или ако наноси блато на коловоз.
8. баца хартију и друге отпадке ван корпи за отпадке или на други начин ствара нечистоћу на јавним површинама.
9. користи јавне површине за смештај робе, дрвене, стаклене и картонске амбалаже, грађевинског и другог материјала и предмета,
10. излије отпадне воде и другу прљавштину на јавне површине или на тим површинама, држи смеће, лешеве угинулих животиња, земљу, грађевински материјал без дозволе, отпадке грађевинског материјала и слично,
11. убацује камење, шут, песак, смеће и сл., у отворене канале, шахтове и сливнике, односно затрпа отворене канале, шахтове и сливнике,
12. оштети или уништи канте или контејнер за комунални отпад,
13. истовара, утовара или паркира возила на местима на којима се налазе улични хидранти или сливници,
14. не унесе канту за комунални отпад у зграду или у двориште до 17,00 часова,
15. не веже PVC вреће за сакупљање комуналног отпада пре изношења,
16. сипа комуналне и друге отпадке ван канти или контејнера за комунални отпад, сипа воду и друге течности у канте или контејнер за комунални отпад, односно у прописане PVC вреће, прикупља и пребира отпадке из канти или контејнера за комунални отпад, ставља отпадни материјал у канте или контејнер за комунални отпад односно у прописане PVC вреће који се не сматра комуналним отпадом,

ределкезеи серинт,

7. не тасаритја рендсересен а хават ес а јеет а кзтеретекрл а тели идзсакбан а кзфргалом заварталан лебонилитасанак бизтоситаса еркекебен, еспедиг а тели шзлгалат програмја серинт,
8. не вегзи а јелен хатарзатбол ередз котелессегет.

А јелен шзаскз 1. бекездесебен фелсорлт шзабалысертесекерт а тизтасаг феннтартасарл гондоскодз кзвзаллат, иллете фелхатармзотт јогл шземеы фееллзс шземеые иш бизтететлз **1.000,00**-тл **10.000,00** дларлг тередз пензбизтетесел.

67. шзаскз

2.500,00-тл **75.000,00** дларлг тередз пензбизтетесел бизтететлз а термесзетес шземеы, ха:

1. не тартја фенн а тизтасагот а 9.,10., ес 11. шзаскзбан емллтет теретекен,
2. а тзелзлнзг, еплткезесл ес егзеб аnzгок, валамлнт аз ару кл- ес беракодасат кзтеретекен не а 25. шзаскз ренделкезеи серинт вегзл,
3. не таволлтја ел а цсомаголст, hullадекот, ес шзеннезззлдест (26. шзаскз),
4. не таролја а хазттарасл шземеет аз еллрт таролкбан аз елсзлллтаслг,
- 5 не јелентл бе а теретек меретекен бековеткезетт валтззасокат а хазттарасл шземеет елсзлллтасл терлтмезы шзабалыос мегаллплтаса еркекебен,
6. меззггзззасагл гекекет, бејегезетлен ес карамболзотт моторос јармувет, цсонакот, кемплнгкочслт, ес маз таргат тарол кзтеретекен,
7. не тасарлтса ле а јармувет а сартл ес егзеб шзеннезззлдестл кзззтра хajtас еллтл ваз сарат влш фел аз ултестре,
8. паплрт ес егзеб hullадекот доб ел шземеетескосарон квлули, ваз бартмллен мзлдон шзеннезззлдест лдез елз а кзтеретекен,
9. а кзтеретекет хасзнлја ару, фа, увег, ес картон цсомаголс, еплткезесл ес егзеб аnzг ес таргт тароласара,
10. а шзеннеззлдест ваз маз шзеннезззлдест кзтеретекетре олнтл, ваз аз емллтет теретекен шземеет, дзгллт аллатокат, фзлдет, енгеделы nélквл еплткезесл аnzгот, еплткезесл hullадекот ес хасонллт тарол,
11. а нылтот цсатарнлкба, еллензрзлзкнлкба ес ересцсатарнлкба, кзвет, тзрмелекет, хомокот шземеет ес хасонллокат доб, иллете бетеметл а нылтот цсатарнлкат, еллензрзлзкнлкат ес ересцсатарнлкат,
12. мегронгалја ваз мегсеммлслтл а коммуналлс hullадек гыллтзесре шзлгалз кнлнлкат ваз контенерекет,
13. клракодлк, беракодлк, ваз паркол азокон а хелјекеп ахол улцаи влзцсзпок ваз лелфолык влкнк,
14. не влшл бе а клурлтетт коммуналлс hullадек тароласара шзлгалз шземеетескнлнлкат аз удварба ваз еплтетбе 17,00 орагл,
15. не клтл бе а коммуналлс hullадек гыллтзесре шзлгалз PVC зслкокат а клхелјезес еллт,
16. коммуналлс ес егзеб hullадекот шззр а коммуналлс hullадек тароласара шзлгалз кнлнлкон ваз контенерекен клвл, влзет ваз егзеб фолыадекот олнтл а коммуналлс hullадек тароласара шзлгалз кнлнлкба ваз контенерекбе, иллете еллрт PVC зслкокба, валогассл ваз аттуркллја а hullадекот а коммуналлс hullадек тароласара шзлгалз кнлнлкбан ваз контенерекбен, не

17. пребира или прекопава комунални отпад на депонији,
18. у биоскопским салама. у позоришту, у домовима културе. клупским просторијама или у другим културно-просветним или забавним објектима ствара нечистоћу бацањем комуналног отпада,
19. квари или уништава предмете и уређаје у јавним WC-има, црта или шара по зидовима или на било који други начин загађује или ствара нечистоћу у њим,
20. баца комунални отпад, испушта одпадне воде или фекалије или на било који други начин загађује реку Тису, језера, и друге отворене водене површине.
Новчана казна која се наплаћује на лицу места од стране комуналног инспектора може за физичко и одговорно лице у фиксном износу да се утврди у износу од **250,00** динара до **2.500,00** динара.

Члан 68.

Родитељи или старатељ малолетника који учини прекршај из ове Одлуке, казниће се прописаном казном ако је пропустио дужност старања о малолетнику.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

О спровођењу ове Одлуке стара се општински орган управе надлежан за комуналне послове.
Наплаћене новчане казне уплаћују се на жиро рачун општинског органа управе и могу се користити само за одржавање чистоће на јавним површинама, за одржавање јавних зелених површина, и заштиту човекове животне средине

Члан 70.

Обавезује се јавно предузеће односно овлашћено правно лице или предузетник да усагласи своја општа акта са одредбама ове Одлуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 71.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о сакупљању, одвозу и депоновању смећа, отпадака и фекалија на подручју општине Ада („Службени лист општине Ада”, број 12/80 и 18/82).

Члан 72.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 352-2/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

kommunális hulladékot helyez a kommunális hulladék tárolására szolgáló kannákba vagy konténerekbe, illetve előírt PVC zsákokba,

17. válogassa, vagy átturkálja a kommunális hulladékot a szeméttárolóban,

18. a mozitermekben, színházteremben, kulturoththonokban, klub helyiségekben, és egyéb kulturális-oktatási és szórakoztató objektumokban szennyeződést idéz elő kommunális hulladék eldobásával,

19. rongálja és tönkre teszi a nyilvános WC-ben található berendezéseket, rajzol és firkál a falakra, vagy bármilyen más módon szennyezi a nyilvános WC-t,

20. kommunális és egyéb hulladékkal, szennyvízzel, vagy bármilyen más módon szennyezi a Tisza folyót, tavakat, és egyéb nyílt vizeket.

A helyszínen kiróható büntetés a kommunális felügyelő részéről a természetes és felelős személynek **250,00-től 2.500,00** dinárig terjedő összegben állapítható meg.

68. szakasz

A jelen határozat szerint elkövetett szabálysértés kiskorú elkövetőjének szülei, vagy gyámja lesz az előírt büntetéssel büntetve.

IX. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

69. szakasz

A jelen határozat végrehajtásáról a Községi Közigazgatási Hivatal kommunális tevékenységekben illetékes szerve gondoskodik.

A megfizetett büntetéseket a községi közigazgatási szerv számlájára kerül befizetésre, és kizárólag a közterület tisztaságának fenntartására, a nyilvános zöldterületek karbantartására, és környezetvédelemre használhatók.

70. szakasz

A közzállalat, illetve felhatalmazott jogi személy vagy a vállalkozó kötelezve van az általános aktusainak az összehangolására a jelen határozat rendelkezéseivel, a határozat hatályba lépésétől számított 90 napos határidőn belül.

71. szakasz

A jelen határozat hatályba lépésével, érvényét veszti A szemét, hulladék és szennyvíz összegyűjtéséről, elszállításáról, és tárolásáról szóló határozat Ada Község területén (Ada Község Hivatalos Lapja, 12/80, és 18/82 számok).

72. szakasz

Jelen határozat Ada Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 352-2/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

На основу члана 11. ст. 1., и члана 18. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 62/2006), члана 35. Закона о прекршајима ("Службени гласник РС" бр. 101/05 и Закона о изменама и допунама закона о прекршајима ("Службени гласник РС бр. 111/2009) и на основу члана 41. став 1. тачка 14. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008, 14/2009),
Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

ОДЛУКУ О ЛОКАЛНИМ КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

Овом одлуком уводе се локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга на територији општине Ада и утврђују се обвезници, висина, олакшице, рокови и начин плаћања локалне комуналне таксе (у даљем тексту: таксе).
За коришћење права, предмета и услуга из става 1. овог члана не може се уводити посебна накнада.

Члан 2.

Обвезник таксе је корисник права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање таксе.

Члан 3.

Таксена обавеза из члана 1. ове одлуке настаје даном почетка коришћења права, предмета и услуга за чије је коришћење прописано плаћање таксе и траје док траје коришћење права, предмета или услуге.

Члан 4.

Таксе се не плаћају за коришћење права, предмета и услуга од стране државних органа и организација, органа и организација територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

Такса се уводи за:

- 1) истицање фирме на пословном простору;
- 2) држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина;
- 3) коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија;
- 4) држање и коришћење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве;
- 5) држање кућних и егзотичних животиња;
- 6) коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим за продају штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће

А helyi önkormányzat pénzeléséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006 szám) 11. szakaszának 1. bekezdése és 18. szakasza, a szabálysértésekről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 101/05 szám, és a szabálysértésekről szóló törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló törvény SZK Hivatalos Közlönye, 111/2009 szám) 35. szakasza, valamint Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, és 14/2009 számok) 41. szakasza 1. bekezdésének 14. pontja alapján,
Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

HATÁROZATOT A HELYI KOMMUNÁLIS ILLETÉKEKRŐL

1.szakasz

Ada Község Képviselő-testülete a jelen határozattal Ada község területén bevezeti a jogok, tárgyak és szolgáltatások használata utáni helyi kommunális illetéket, s megállapítja a helyi kommunális illeték (a továbbiakban: illeték) fizetésére kötelezetteket, az illetékek összegét, a kedvezményeket, a fizetés határidejét és módját.
A jelen szakasz 1. bekezdésében említett jogok, tárgyak és szolgáltatások használata után nem lehet külön illetéket bevezetni.

2. szakasz

Az illeték fizetésére kötelezett azon jogok, tárgyak és szolgáltatások használója, melyek használatáért az előírások szerint illetéket kell fizetni.

3. szakasz

A jelen határozat 1. szakaszában említett illetéki kötelezettség azon jogok, tárgyak és szolgáltatások használata kezdetének napjától áll fenn, melyek használata után az előírások szerint illetéket kell fizetni, és egészen addig érvényes, míg a jogok, tárgyak és szolgáltatások használata tart.

4. szakasz

A jogok, tárgyak és szolgáltatások használata után nem kell illetéket fizetnie az állami szervezeteknek és szervezeteknek, a területi autonómia szerveinek és szervezeteinek, valamint a helyi önkormányzat egységének

5. szakasz

Az illeték bevezetése az alábbi jogok, tárgyak és szolgáltatások használata után történik:
1) A cégjelzés elhelyezése az üzlethelyiségen;
2) Közúti motoros és kapcsolható járművek tartása, kivéve a mezőgazdasági járműveket és gépeket;
3) Az árúnak az üzlethelyiségen kívül való kiállítására szolgáló vitrinek használata;
4) A csónakok, tutajok vízben való tartása, illetve használata, kivéve a hajóutak karbantartását és megjelölését végző szervezetek csónakjait,
5) Házi és egzotikus állatok tartása,
6) A közterületeken, vagy az ügyviteli helyiségek előtt lévő területek ügyviteli célokra való használata után, kivéve az újság, a könyv és az egyéb kiadványok, a régi,

радиности;
7) држање средстава за игру ("забавне игре");
8) држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима;
9) коришћење рекламних паноа;
10) коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима;
11) коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге објекте привременог коришћења;
12) коришћење обале у пословне и било које друге сврхе;
13) заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова
Таксе из става 1 тачке 1.) и 2.) овог члана уводе се до највишег износа утврђеног од стране Владе Републике Србије.

Члан 6.

Фирма, у смислу закона и ове одлуке, јесте сваки истакнути назив или име које упућује на то да правно или физичко лице обавља делатност.

Члан 7.

Таксени обвезник је дужан да обавезу плати у једнаким тромесечним ратама, у року од 45 дана од дана почетка тромесечја, ако тарифником локалних комуналних такси није одређено другачије.
На износ утврђене обавезе који није плаћен у прописаном року плаћа се камата по стопи једнакој годишњој есконтној стопи централне емисионе банке увећане за 15 процентних поена применом комфорне методе обрачуна.
О погледу начина утврђивања поступка по правним лековима, принудне наплате и осталог што није посебно уређено овом одлуком, примењиваће се Закон о пореском поступку и пореској администрацији.

Члан 8.

Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке, као и контролу примене ове одлуке на терену, у оквиру својих овлашћења врши Организациона јединица општинске управе задужена за комуналне послове.
Ако Комунални инспектор у току вршења инспекцијског прегледа утврди да се одредбе ове одлуке не примењују уопште или се само делимично примењују, има право и обавезу да:
- забрани коришћење права, предмета и услуга за које је овом одлуком прописано плаћање таксе до измирења предметних обавеза, урачунајући и запечаћење предмета и објеката,
- нареди уклањање предмета и објеката са уличних и других јавних површина у случају да обвезници плаћања такси своје обавезе не измире у датом року,
- покрене прекршајни поступак код надлежног органа за прекршаје.

díszműipari és a háziipari termékek árusítását,
7) Játéokra szolgáló eszközök („szórakoztató játékok”) tartása,
8) Zeneberendezések tartása, valamint vendéglátó-ipari létesítményekben zenei műsor rendezése,
9) Reklám pannók használata,
10) A közúti, a motoros és kapcsolható járművek parkolására szolgáló, rendezett és kijelölt helyek használata ,
11) A táborozásra, a sátorok, illetve egyéb időszakos használatra szolgáló létesítmények elhelyezésére szolgáló szabad területek igénybe vétele,
12) A part használata üzleti vagy bármi egyéb célból,
13) A közterület elfoglalása épületanyaggal és építkezési munkálatok végzése miatt.

A jelen szakasz 1. bekezdésben, 1), és 2) pont alatt említett illetékek összege a Szerb Köztársaság Kormánya által megállapított legmagasabb értékig lesznek bevezetve.

6. szakasz

A törvény és a jelen határozat értelmében cégjelzésnek számít minden kihelyezett elnevezés vagy név, amely arra utal, hogy jogi vagy természetes személy tevékenységet folytat.

7. szakasz

Az illeték fizetésére kötelezett köteles az illetéket háromhavi egyenlő részletben törleszteni, a háromhavi periódus megkezdésétől számított 45 napos határidőn belül, amennyiben a helyi kommunális illetékek illetékdíjszabásában nincs másként meghatározva.
A meghatározott kötelezettség összegére, amely nem lett befizetve az előírt határidőn belül kamatot kell fizetni a jegybank éves leszámítolási kamatának 15 százalékos megnövelésével azonos mértékben a konform elszámolási módszerek alkalmazásával.
Az eljárás meghatározására a jogorvoslat, a kényszerintézkedések és egyebek szempontjából, amelyeket a jelen határozat külön nem szabályoz az adóeljárásról és adóigazgatásról szóló törvény lesz alkalmazva.

8. szakasz

A jelen határozat rendelkezései végrehajtásának felügyeletét, valamint a jelen határozat terepen való alkalmazásának ellenőrzését a hatáskörén belül Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egysége végzi.
Amennyiben a kommunális felügyelő a felügyelői ellenőrzés során megállapítja, hogy a jelen határozat rendelkezéseit egyáltalán nem, vagy csak részben alkalmazzák, jogában áll és köteles:
• megtiltani azon jogok, tárgyak és szolgáltatások használatát, melyek után a jelen határozat szerint illetéket kell fizetni, mégpedig az adott kötelezettségek rendezéséig, beleértve a tárgyak és a létesítmények lepecsételését is,
• elrendelni a tárgyak és létesítmények eltávolítását az utcai és a más közterületekről, amennyiben az illeték fizetésére kötelezett személy nem tesz eleget kötelességének a megadott határidőn belül,
• szabálysértési eljárást indítani az illetékes szabálysértési szervnél.

Члан 9.

Новчаном казном у износу од 2.500,00 до 75.000,00 динара казниће се таксени обвезник-физичко лице или одговорно лице које у прописаном року не пријави постојање основа за плаћање таксе и не плати таксу.

Правно лице-таксени обвезник казниће се за прекршај новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара ако не пријави постојање основа за плаћање таксе и не плати таксу или не наплати таксу предвиђену таксеном тарифом или ако у прописаном року наплаћену таксу не уплати на рачун буџета општине.

Новчаном казном у висини од 5.000,00 до 250.000,00 динара казниће се таксени обвезник - предузетник ако у прописаном року не пријави постојање основа за плаћање таксе и не плати таксу.

Члан 10.

Саставни део ове одлуке је Тарифник локалних комуналних такси којим се утврђују таксене тарифе за поједина права, предмете и услуге, односно ближе одређују обвезници локалних комуналних такси, висина и начин плаћања таксе, ослобађања од плаћања таксе, начин и рокови подношења пријава за разрез таксе, начин разреза и редовна наплата таксе. Динарски износи такси из Тарифника усклађују се годишње, са годишњом стопом раста трошкова живота, коју објављује републички орган надлежан за послове статистике.

Председник општине, на предлог Организационе јединице Општинске управе задужене за комуналне послове, објављује динарске износе такси из става 2. овог члана.

Члан 11.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о локалним комуналним таксама ("Службени лист општине Ада" број 18/2006 и 10/2009), као и прописи донети на основу ње.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 434-5/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

9. szakasz

2.500,00 – 75.000,00 dinár pénzbüntetéssel büntetendő az az illeték fizetésére kötelezett – természetes vagy felelős személy, aki a meghatározott határidőn belül nem jelenti az illetékfizetés alapjául szolgáló tényállást, és nem fizet illetéket.

A jogi személy – illeték fizetésére kötelezett személy 50.000,00 – 1.000.000,00 dinár pénzbüntetéssel büntetendő szabálysértésért, amennyiben nem jelenti az illetékfizetés alapjául szolgáló tényállást, és nem fizet illetéket, vagy nem az előírányozott illetékdíjszabásban szereplő illetéket fizeti ki, vagy pedig az előírt határidőn belül behajtott illetéket nem fizeti be a községi költségvetés számlájára.

5.000,00 - 250.000,00 dinárral büntetendő az az illeték fizetésére kötelezett – vállalkozó, aki a meghatározott határidőn belül nem jelenti az illetékfizetés alapjául szolgáló tényállást, és nem fizet illetéket.

10. szakasz

A jelen határozat részét képezi a helyi kommunális illatékek illetékdíjszabása, mely megállapítja az egyes jogok, tárgyak és szolgáltatások illetékösszegét, illetve részletesebben meghatározza a helyi kommunális illeték fizetésére kötelezettek, az illeték összegét és fizetése módját, az illetékfizetés alóli felmentést, az illetékkivetésre való jelentkezés átadásának határidejét, az illetékkivetés módját és az illeték szabályos behajtását.

Az illetékdíjszabásban szereplő illetékek dinár értéke évente összehangolásra kerül a létfenntartási költségek évi növekedési mértékével, melyet a statisztikai tevékenységek végzésére illetékes köztársasági szerv jelentet meg.

Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének javaslatára a 2. bekezdésében említett, összehangolt dinár értékeket Ada Község Elnöke teszi közzé .

11. szakasz

A jelen határozat alkalmazásának napjától érvényét veszti a helyi kommunális illetékekről szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 18/2006 és 10/2009 számok), valamint annak alapján hozott előírások.

12. szakasz

Jelen határozat Ada Község Hivatalos lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 434-5/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron, s. k.
ADA KKT ELNÖKE

**ТАРИФНИК
ЛОКАЛНИХ КОМУНАЛНИХ ТАКСИ**

Тарифни број 1.

За истицање фирми на пословном простору такса се утврђује у годишњем износу, и то за :

I Предузетници и друга физичка лица која се према закону и другим прописима сматрају

предузетником :

1. предузетници којима се порез утврђује у годишњем паушалном износу **4.800,00 дин.**
2. сви остали предузетници **5.800,00 дин.**

II Правна лица

1. Правна лица из области индустрије, грађевинарства, пољопривреде и шумарства - (област од 01- 45 класиф. дел.)

- мала правна лица **13.000,00 дин.**
- средња правна лица **80.000,00 дин.**
- велика правна лица **100.000,00 дин.**

2. правна лица из области робног промета - (област од 50-52 клас. дел.)

- мала правна лица **7.900,00 дин.**
- средња правна лица **16.000,00 дин.**
- велика правна лица **36.000,00 дин.**

3. бензинске пумпе без обзира на шифру делатности и без обзира да ли делатност обављају као правна лица или предузетници **76.000,00 дин.**

4. правна лица из области угоститељства - (област 55 клас. дел.) **13.000,00 дин.**

5. правна лица за посредовање у туризму и саобраћају, штедиција као и правна лица за превоз путника и робе - (област од 60-64 клас. дел.) **82.000,00 дин.**

6. банке и осигуравајућа друштва - (област од 65-67 клас. дел.) (експозитуре, истурени шалтери, повереништва) **92.000,00 дин.**

7. мењачнице, кладионице и сл.) - (шифра дел.92710) **92.000,00 дин.**

8. заступништва, агенције, посредништва, - (област од 70-74 клас. дел.) **19.000,00 дин.**

9. остало **16.000,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Свако новорегистровано правно лице или предузетник је дужан да исто пријави у року 10 дана од дана регистрације (добијања ПИБ-а), служби за ЛПА исто тако и приликом престанка рада.

2. Новорегистровано правно лице или предузетник који се региструје у 1. полугодишту плаћа таксу у целом износу, а ако је регистрација у другом полугодишту половину годишњег износа.

3. Правно лице или предузетник који престаје са радом у првом полугодишту плаћа таксу у висини полугодишњег износа, а ако је престао са радом у другом полугодишту у целом износу.

4. Предузетник који поднесе решење о привременом престанку обављања делатности у првом полугодишту таксу плаћа у висини до половине годишњег износа, а ако је решење Агенције за привредне регистре из другог полугодишта таксу плаћа у целом годишњем износу.

5. Предшколска установа, основне и средња школа са подручја општине Ада, директни и индиректни

**A HELYI KOMMUNÁLIS ILLETÉKEK
ILLETÉKDÍJSZABÁSA**

1. díjtételszám

Az ügyviteli helyiség cégjelzésének kihelyezése után évente fizetendő illeték, a következők szerint:

I. Azon vállalkozóknak és egyéb természetes személyeknek, amelyek a törvény és más előírások szerint vállalkozóknak számítanak:

1. vállalkozók akik átalány adó alá esnek **4.800,00 dinár**
2. minden egyéb vállalkozók **5.800,00 dinár**

II. Jogi személyek:

1. Jogi személyek az ipar, építészet, mezőgazdaság és erdőgazdaság területén - (a tevékenységek besorolásának 01-45 területe)

- kis jogi személyek **13.000,00 dinár**
- közép jogi személyek **80.000,00 dinár**
- nagy jogi személyek **100.000,00 dinár**

2. Jogi személyek a kereskedelem területén - (a tevékenységek besorolásának 50-52 területe)

- kis jogi személyek **7.900,00 dinár**
- közép jogi személyek **16.000,00 dinár**
- nagy jogi személyek **36.000,00 dinár**

3. Benzin kutak függetlenül a tevékenységi kódtól, és attól, hogy tevékenységüket jogi személyként, vagy vállalkozóként végzi **76.000,00 dinár**

4. Jogi személyek a vendéglátás területén - (a tevékenységek besorolásának 55 területe) **13.000,00 dinár**

5. Jogi személyek a turizmus és közlekedés közvetítése, szállítmányozás, valamint a személy- és áru szállítás területén - (a tevékenységek besorolásának 60-64 területe) **82.000,00 dinár**

6. Bankok és biztosítótársaságok - (a tevékenységek besorolásának 65-67 területe) (kirendeltség, kihelyezett pénztárlablakok, megbízott irodák) **92.000,00 dinár**

7. Pénzváltók, fogadó irodák és hasonlók - (tevékenységi kód 92710) **92.000,00 dinár**

8. Képviseltek, ügynökségek, közvetítők - (a tevékenységek besorolásának 65-67 területe) **19.000,00 dinár**

9. Egyéb **16.000,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. Minden újonnan alapított vállalat vagy vállalkozó köteles azt bejelenteni a regisztráció(PIB szám megkapásától) napjától számított 10 napon belül a helyi adóhatóság szolgálatának , ugyanígy a tevékenység beszüntetése esetén.

2. Az újonnan alapított vállalat vagy vállalkozó, amely az első félévben kezdi meg tevékenységét az illeték teljes értékét köteles megfizetni, amennyiben a regisztráció második félévében történik akkor az összeg felét.

3. A vállalat vagy vállalkozó, amely az első félévben szünetelteti meg tevékenységét az illeték felét köteles megfizetni, amennyiben a második félévben akkor a teljes összeget.

4. A vállalkozó aki ideiglenesen szünetelteti be a tevékenységét az első félévben az az illeték felét köteles megfizetni, amennyiben a második félévben akkor a teljes összeget.

5. Ada Község területéről az iskoláskor előtti intézmény, általános és közép iskola , Ada Község

корисници буџета општине Ада, изузев јавних предузећа, не плаћају таксу по овом тарифном броју.

Тарифни број 2.

За држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина плаћа се такса у годишњем износу и то за:

а) путничке аутомобиле, према радној запремини мотора:

- до 1150 цм3	500,00 дин.
- преко 1150 цм3 до 1400 цм3	1.000,00 дин.
- преко 1400 цм3 до 1600 цм3	1.500,00 дин.
- преко 1600 цм3 до 2000 цм3	2.500,00 дин.
- преко 2000 цм3	5.000,00 дин.

б) мотоцикле, према радној запремини мотора:

- до 125 цм3	250,00 дин.
- преко 125 цм3 до 250 цм3	500,00 дин.
- преко 250 цм3 до 500 цм3	750,00 дин.
- преко 500 цм3 до 1000 цм3	1.500,00 дин.
- преко 1000 цм3	3.100,00 дин.

в) теретна возила: (камион, камионет, приколице и полуприколице), према носивости возила:

- до 2 тоне	2.500,00 дин.
- преко 2 тоне до 4 тоне	5.000,00 дин.
- преко 4 тоне до 6 тона	7.500,00 дин.
- преко 6 тона до 8 тона	10.100,00 дин.
- преко 8 тона до 10 тона	12.600,00 дин.
- преко 10 тона	18.900,00 дин.

г) вучна возила - тегљачи, према снази мотора:

- до 66 KW	2.500,00 дин.
- преко 66 до 96 KW	3.100,00 дин.
- преко 96 до 132 KW	3.700,00 дин.
- преко 132 до 177 KW	4.400,00 дин.
- преко 177 KW	6.300,00 дин.

д) аутобусе и комбибусе по регистрованом седишту
250,00 дин.

НАПОМЕНА:

1. Такса из овог тарифног броја плаћа се приликом регистрације возила и мотоцикла.
2. Власници путничких возила и мотоцикала, инвалиди са 80 и више процената телесног оштећења или код којих постоји оштећење које има за последицу неспособност доњих екстремитета од 60 и више процената не плаћају таксу.
3. Такса из овог тарифног броја не плаћа се за преуређене путничке аутомобиле и бицикле са помоћним мотором које користе инвалиди.
4. Такса из овог тарифног броја не плаћа се за специјална возила јавних комуналних предузећа чији је оснивач општина Ада, као и за она возила за која се не плаћа накнада за употребу и коришћење путева, сходно Закону о јавним путевима.
5. Таксу из овог Тарифног броја наплаћује и уплаћује у корист буџета општине, организације или друштва која пружају административно - техничке услуге при регистрацији моторних возила.

коштовњетвесењек кћзветлен ес кћзвететт хасзналћи, кћвеве а кћзвћллататокат, ез а дћлћтсзћм алпјћн нел фћзетнек иллетекет.

2. дћлтетелсзћм

Кћзћти моторос ес кћпсчоллатћ јћрмћвек улћн, кћвеве а мезћгзвдсзћгћ јћрмћвекет ес гећекет, аз иллетек евтенте фћзететндћ, еспедћг:

а) сземељгепкчскћ а моторћртатлмчк сзертнт:

- 1150 цм3-ћг	500,00 дћнћр
- 1150 цм3-ен фелћл 1400 цм3-ћг	1.000,00 дћнћр
- 1400 цм3-ен фелћл 1600 цм3-ћг	1.500,00 дћнћр
- 1600 цм3-ен фелћл 2000 цм3-ћг	2.500,00 дћнћр
- 2000 цм3-ен фелћл	5.000,00 дћнћр

б) Мотокерепћрћк а моторћртатлмчк сзертнт:

- 125 цм3-ћг	250,00 дћнћр
- 125 цм3-ен фелћл 250 цм3-ћг	500,00 дћнћр
- 250цм3-ен фелћл 500 цм3-ћг	750,00 дћнћр
- 500 цм3-ен фелћл 1000 цм3-ћг	1.500,00 дћнћр
- 1000 цм3-ен фелћл	3.100,00 дћнћр

с) Тећерјћрмћвек (тећерћутћ, кћстећерћутћ, тећерсзћлћлћтћ пћткчскћ, фелћ-тећерсзћлћтћ пћткчскћ) тећербћрћсчк сзертнт:

2 тоннћг	2.500,00 дћнћр
2 тоннћн фелћл 4 тоннћг	5.000,00 дћнћр
4 тоннћн фелћл 6 тоннћг	7.500,00 дћнћр
6 тоннћн фелћл 8 тоннћг	10.100,00 дћнћр
8 тоннћн фелћл 10 тоннћг	12.600,00 дћнћр
10 тоннћ феелћт	18.900,00 дћнћр

д) вонтатћ јћрмћвек – вонтатћк, а мотортелјесћтмечн сзертнт:

- 66 kW-ћг	2.500,00 дћнћр
- 66 kW-он фелћл 96 kW-ћг	3.100,00 дћнћр.
- 96 kW-он фелћл 132 kW-ћг	3.700,00 дћнћр
- 132 kW-он фелћл 177 kW-ћг	4.400,00 дћнћр
- 177 kW-он фелћл	6.300,00 дћнћр

е) Аутћбсзчк, кћмбћнћлт јћрмћвек (кћмбћ) мћнден регћсзтрћлт ћлесе улћн
250,00 дћнћр

МЕГЈЕГЗћС:

1. А јелен дћлтетелсзћм сзертнт иллетекет а јћрмћ ес а мотокерепћрћ регћсзтрћлћсћ алкћлмћвл келл фћзетнћ.
2. Азон сземељгепћјћрмћ ес мотокерепћрћ тћлјаднос, акћ тћбб мћнт 80%-ос тетстћ кћросодћсћл ренделекзћк, иллетеве оћлћн кћросодћст сзевнедетт, мелћ кћветекзћтвен аз алсћ вегтћгјћ 60%-бћн вћгћ нћгћбб арћнћбћн мћзгћскепћтеленек, нем фћзет иллетекет.
- 3 А јелен дћлтетелсзћм сзертнт иллетекет нем келл фћзетнћ а роккћнтћк áltћл хасзнћлт атћлћкћтћт сземељгепћјћрмћвек ес а сегедмоторос керепћрћк улћн.
4. А јелен дћлтетелсзћм сзертнт иллетекет нем келл фћзетнћ аз Ада Кћзсгћ áltћл алпћтћт кћммунћлс кћзвћллататок спецћлс јћрмћвек улћн, вћлмћнт азон јћрмћвек улћн сем, мелћк а кћзутћкрћл сзћлћ тћрвћнћл оссзћгћбћн нем фћзетћк аз ћћхасзнћлатћ иллетекет.
5. А јелен дћлтетелсзћм сзертнт иллетекет а кћзсгћкћ коштовњетвесењек јћвћрћ а моторос јћрмћвек регћсзтрћчћћнћк адмћнћсзтрћчћћс ес тетћнћкћ сзолгћлтћтћсћт вегзћ сзевзетћ хћјтјћ- ес фћзетћ бе.

Тарифни број 3.

За коришћење слободностојећих и зидних витрина ради излагања робе ван пословних просторија такса се плаћа по сваком започетом метру квадратном изложбене површине витрина, месечно **450,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Изложбеном површином витрине сматра се свака површина витрине која је окренута према улици или пролазу
2. Обвезник комуналне таксе је корисник витрина
3. Плаћању комуналне таксе из овог Тарифног броја не подлеже излагање робе у изложбеним и витринама које се налазе у саставу пословне просторије или продавнице.
4. Таксу из овог Тарифног броја наплаћује Организациона јединица Општинске управе задужена за комуналне послове, приликом издавања одобрења за постављање витрина.

Тарифни број 4.

За држање и коришћење чамаца и спавова на води осим чамаца које користе организације које одржавају и обележавају пловне путеве, такса се плаћа у годишњем износу, и то:

1. за чамац **500,00 дин.**
2. за сплав и скелу **2.500,00 дин.**
3. за сплав за који су привезани чамци плаћа се по броју чамаца за сваки чамац по **200,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. У случају из тачке 3. овог Тарифног броја обвезник је власник сплава.
2. Такса из овог Тарифног броја плаћа се приликом регистрације чамаца и спавова, а наплаћује је организација која врши регистрацију чамаца и других пловних објеката, која је дужна да сваког месеца средства од наплаћене таксе уплаћује у корист буџета општине Ада до 5-ог у месецу за претходни месец, а доказ о уплати доставља Одељењу за финансије и буџет општинске управе у року од три дана од дана уплате.

Тарифни број 5.

За држање кућних и егзотичних животиња плаћа се такса у годишњем износу, и то:

1. за држање паса, за сваког пса **120,00 дин.**

НАПОМЕНА:

Наплату таксе из овог Тарифног броја и њену уплату у корист рачуна буџета општине врши Ветеринарска станица Ада, приликом обавезног годишњег целпљење паса.

Тарифни број 6.

За коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим за продају штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, од сваког целог или започетог м2 и то:

- а) За постављање летњих башти, такса се плаћа

3. дијтелсзám

Az árúnak az üzlethelyiségen kívül való kiállítására szolgáló, szabadon álló vitrinek használatáért a kiállításra szolgáló terület minden megkezdett m2 után, havonta: **450,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A vitrin kiállító felületének számít a vitrin minden olyan felülete, mely az utca vagy az átjáró felé néz.
2. A kommunális illeték fizetésére a vitrin használója kötelezett.
3. A jelen díjtételszám szerinti illeték nem fizetendő az üzleten belül lévő kirakatok és vitrinek használata után.
4. A jelen díjtételszám meghatározott illetéket Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egysége hajtja be a vitrin kihelyezésének jóváhagyásakor.

4. дијтелсзám

A csónakok, tutajok vízen való tartása, illetve használata esetében, kivéve a hajóutak karbantartását és megjelölését végző szervezetek csónakjait, az illeték évente fizetendő, mégpedig:

1. a csónakok után **500,00 dinár**
2. a tutajok és a kompok után **2.500,00 dinár**
3. a tutajok után, melyekhez csónakok vannak kötve, az illeték a csónakok száma szerint fizetendő, éspedig csónakonként **200,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszám 3. tétele szerinti illetéket a tutaj tulajdonosa köteles fizetni.
2. A jelen díjtételszám meghatározott illetéket a csónakok és a tutajok regisztrálása alkalmával kell kifizetni, s behajtását a csónakok és egyéb úszólétesítmények regisztrációját végző szervezet végzi, mely köteles minden hónapban 5-ig befizetni az előző hónapban behajtott illetékek eszközét Ada Község költségvetése javára, a befizetésről szóló bizonylatot pedig eljuttatni az Ada Község Közigazgatási Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztályának a befizetés napjától számított három napon belül.

5. дијтелсзám

Házi és egzotikus állatok tartása után az illeték évente fizetendő, éspedig:

1. Kutyatartás, minden kutya után **120,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

A jelen díjtételszám szerinti illeték behajtását, és a községi költségvetés javára való befizetését az adai Állatorvosi Állomás végzi az ebek kötelező évi oltása alkalmával.

6. дијтелсзám

A közterületeken, illetve az ügyviteli helyiségek előtti terület ügyviteli és egyéb célokra való használatáért, kivéve az újság, a könyv és az egyéb kiadványok, a régi, díszműipari és a háziipari termékek árusítását, minden egyes egész és megkezdett m2 után illeték fizetendő, éspedig:

- месечно, у износу од **130,00 дин.**
- б) За постављање киоска, пултова за излагање и продају и других монтажних објеката, такса се плаћа годишње, у износу од **1.200,00 дин.**
- в) За постављање раскладних уређаја и других апарата за продају сладоледа и освежавајућих пића, апарата за кокице и друге печењарске производе, такса се плаћа годишње, у износу од **1.200,00 дин.**
- г) За постављање шатора за циркусе и забавне паркове такса се плаћа у дневном износу од **4,00 дин.**
- д) За лагеровања пољопривредне и друге механизације, такса се плаћа у дневном износ од **5,00 дин.**
- ђ) За коришћење јавних површина у пословне сврхе осим набројаних под а), б), в), г) и д), такса се плаћа у дневном износу од **5,00 дин.**

НАПОМЕНА:

- 1) Обвезник таксе по овом тарифном броју је правно и физичко лице које користи простор на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе.
- 2) Таксу из овог тарифног броја не плаћају директни ни индиректни корисници буџета општине Ада, невладине организације, организатори манифестација, - када је покровитељ општина Ада и јавна предузећа и јавне службе чији је оснивач општина Ада, на јавним површинама које су им поверене на управљање, коришћење и одржавање.
- 3) Такса из овог тарифног броја не плаћа се за коришћење ових простора одређених за пијаци, вашаре и сајмове.
- 4) Таксу из овог тарифног броја обрачунава и наплаћује Организациона јединица Општинске управе задужена за комуналне послове, приликом издавања решења којим се одобрава коришћење простора на јавним површинама и утврђује се сразмерно времену на које је издато одобрење за коришћење простора на јавним површинама. Ако се решење издаје за период од годину дана, такса се плаћа квартално и то до 15-ог у месецу у коме започиње квартал.

Тарифни број 7.

За држање средстава-апарата за игру ("забавне игре") плаћа се такса по апарату у дневном износу, и то:

- За апарате за забавне игре(забавне игре на рачунарима, симулаторима, видеоаутоматима, флиперима, билијар столовима, пикадо и слично) **40,00 дин.**

НАПОМЕНА:

- 1) Таксу из овог тарифног броја плаћа корисник простора (власник или закупца) у коме се држи - приређује забавна игра.
- 2) Таксени обвезник је дужан да пријави држање средстава-апарата за забавну игру Организационом делу општинске управе задуженом за комуналне делатности, које врши наплату таксе по овом Тарифном броју. Пријава садржи име и презиме корисника простора, адресу, врсту, марку, тип и серијски број апарата и

- а) Kerthelyiségek létesítése esetén az illeték összege havonta **130,00 dinár**
- б) Kiállításra és eladásra szolgáló bódék, pulatok, és egyéb montázslétesítmények elhelyezése után az illeték összege évente **1.200,00 dinár**
- с) Hűtők, fagyalt és üdítő italok árusítására szolgáló automata berendezések, valamint pattogatott kukorica és magok árusítására szolgáló berendezések elhelyezése után az illeték összege évente **1.200,00 dinár**
- д) Cirkuszsátor és vidámpark felállítása esetén az illeték összege naponta **4,00 dinár**
- е) Mezőgazdasági és egyéb gépek raktározása után az illeték összege naponta **5,00 dinár**
- ф) A közterületek ügyviteli célokra való használata után, kivéve az а), б), с), д) és е) pontok alatt felsoroltakat az illeték összege naponta **5,00 dinár**

MEGJEGYZÉS

- 1) A jelen díjtételszámban meghatározott illeték fizetésére kötelezett az a jogi és természetes személy, amely a közterületen lévő területet, illetve az ügyviteli helyiség előtti területet ügyviteli célokra használja.
- 2) A jelen díjtételszámban meghatározott illeték fizetése alól mentesülnek Ada Község költségvetésének közvetlen és közvetett élvezői, a nem kormányzati szervezetek, rendezvények szervezői – amennyiben Ada Község a védnöke, valamint az Ada Község által alapított közzállalatok és közszolgálatok azokon a közterületek esetében, melyeket igazgatás, használat és karbantartás céljából kaptak el.
- 3) A jelen díjtételszámban meghatározott illeték nem fizetendő a piacnak, vásártérnek és kiállításnak kijelölt terület használata után.
- 4) A jelen díjtételszámban meghatározott illetéket Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egysége számolja el, és hajtja be a közterület használatát jóváhagyó, és az illeték értékét a közterület jóváhagyott használati idejével arányosan meghatározó végzés kiadásakor. Amennyiben a végzés egy évre szól, az illetéket negyedévente kell fizetni, mégpedig a negyedév első hónapjának 15-én.

7. díjtételszám

Játékra szolgáló eszközök - berendezések („szórakoztató játékok”) tartása után az illeték darabonként napi összegben fizetendő, éspedig:

- A szórakoztató játékokra szolgáló berendezések (számítógépes, szimulátoros, video-automata játékok, flipperek, biliárdasztalok, darts (pikádó), és hasonló) **40,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

- 1) A jelen díjtételszámban meghatározott illeték fizetésére kötelezett a szórakoztató játékokat tartalmazó helyiség használója (tulajdonosa vagy bérlője).
- 2) Az illeték fizetésére kötelezett köteles a szórakoztató játékokra szolgáló eszközök, berendezések tartását bejelenteni Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének. A bejelentésen fel kell tüntetni a helyiség használójának nevét, címét, a berendezés fajtáját, márkáját, típusát és

време држања апарата. Пријава се подноси у року од осам дана од дана ступања на снагу ове одлуке, односно од дана почетка коришћења апарата.

Уз пријаву се прилаже и доказ о извршеној уплати таксе за период на који се односи пријава.

3. Уколико се уплата таксе изврши у првом тромесечју одједном за целу текућу годину, такса се умањује за 30%.

4. Контролу пријављивања и плаћања таксене обавезе врши Комунални инспектор Организационе јединице Општинске управе задужен за комуналне послове.

Тарифни број 8.

За приређивање музичког програма (уживо) у угоститељским објектима плаћа се комунална такса у дневном износу и то:

а) У угоститељским објектима који имају стално ангажовану музику **70,00 дин.**

б) У угоститељским објектима који повремено ангажују музику **600,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Таксу из овог тарифног броја плаћа угоститељско предузеће, односно самостални угоститељ, у чијем се угоститељском објекту приређује музички програм, сразмерно броју дана у којима је приређен музички програм у току месеца.

2. Таксени обвезник је дужан да пријави приређивање музичког програма Организационој јединици Општинске управе задужене за комуналне послове, која врши наплату таксе по овом тарифном броју.

Пријава садржи: назив фирме и седиште таксеног обвезника, име и презиме одговорног лица, односно власника угоститељског објекта и број дана у месецу у којима се приређује музички програм.

3. Уколико са уплата таксе изврши у првом тромесечју одједном за целу текућу годину, такса се умањује за 30%.

4. Контролу пријављивања таксене обавезе врши Комунални инспектор Организационе јединице Општинске управе задужене за комуналне послове.

Тарифни број 9.

За коришћење рекламних панона и табли (билборди и друге рекламне ознаке) такса се плаћа према м2 рекламне површине, по комаду, и то:

1. за рекламне табле величине до 1 м2, годишње **3.000,00 дин.**

2. за рекламне табле величине преко 1 м2, за сваки започети м2 веће површине такса из претходне тачке се увећава за 150% .

3. за рекламне паное (без обзира на површину), дневно **200,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Од плаћања ове таксе ослобађају се организатори културних, спортских и хуманитарних манифестација.

2. Таксу из овог тарифног броја наплаћује

szériaszámát, valamint a berendezés üzemeltetésének idejét. A bejelentést a jelen határozat hatályba lépésétől, illetve a berendezés használata kezdetének napjától számított nyolc napon belül kell átadni.

A bejelentő mellé csatolni kell a bejelentőben szereplő időszakra vonatkozó illeték befizetéséről szóló igazolást.

3) Amennyiben az illeték fizetésére kötelezett az első három hónapban befizeti az egész folyó évre az illetéket, az illeték összegére 30% kedvezményt kap.

4) Az illetékkötelezettség bejelentését és befizetését Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének kommunális felügyelője ellenőrzi.

8. díjtételszám

Vendéglátó-ipari létesítményekben (élő)zenei műsor rendezése után a kommunális illeték napi összegben fizetendő, éspedig:

A) Azokban a vendéglátó-ipari létesítményekben, ahol állandó zenekart alkalmaznak **70,00 dinár**

B) Azokban a vendéglátó-ipari létesítményben, ahol időnként alkalmaznak zenekart **600,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszámban meghatározott illeték fizetésére kötelezett az a jogi vagy természetes személy, aki a zeneműsort rendez a vendéglátó-ipari létesítményben, egy hónapban azoknak a napoknak a számával arányosan, melyeken zeneműsor kerül megrendezésre.

2. Az illeték fizetésére kötelezettnek a zeneműsor megrendezését kell jelentenie kell Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének, mely a jelen díjtételszám szerinti illeték behajtását végzi.

A bejelentésen fel kell tüntetni az illetékkötelezett cég nevét és székhelyét, a felelős személy, illetve a vendéglátó-ipari létesítmény tulajdonosának nevét, valamint azoknak a napoknak a számát, melyeken a zeneműsort megszervezik.

3. Amennyiben az illeték fizetésére kötelezett az első három hónapban befizeti az egész folyó évre az illetéket, az illeték összegére 30% kedvezményt kap.

4. Az illetékkötelezettség bejelentését és befizetését Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének kommunális felügyelője ellenőrzi.

9. díjtételszám

Reklámpannók és -tablák (billboard és egyéb reklámjelzések) használata után az illetéket a reklámfelület m2-te, darabonként kell fizetni, mégpedig:

1. Az 1 m2-ig terjedő reklámtablák esetében, évi **3.000,00 dinár**

2. Az 1 m2-nél nagyobb reklámtablák használata után minden megkezdett m2 utáni illeték az előző pontban említett érték 150%-ára növekszik.

3. A reklámpannók használata után (tekintet nélkül a felületre) naponta **200,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen illeték fizetése alól mentesülnek a művelődési-, sport és humanitárius rendezvények szervezői

2. A jelen díjtételszámban meghatározott illetéket Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális

Организациона јединица Општинске управе задужен за комуналне послове, приликом издавања одобрења за постављање сталних рекламних табли и паноа.

Тарифни број 10.

За паркирање друмских моторних и прикључних возила на јавним паркиралиштима (уређеним и обележеним местима које одреди Скупштина општине на којима је организовано чување возила и такси стајалиштима) такса се плаћа:

1. за путничке аутомобиле, по 1 часу **20,00 дин.**
2. за теретна моторна возила (са или без приколице) и аутобусе, по 1 часу **90,00 дин.**
3. за мотоцикле, по 1 часу **20,00 дин.**
4. за коришћење обележених такси места на такси стајалиштима такса се плаћа по такси возилу у дневном износу од **20,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Таксу из тач. 1,2, и 3. овог Тарифног броја плаћа возач, а таксу из тач. 4 плаћа власник возила,
2. Таксу из тачке 1,2, и 3 овог Тарифника наплаћује овлашћено ЈП, које је дужно да сваког месеца средства од наплаћене таксе уплаћује у корист буџета општине Ада до 5-ог у месецу за претходни месец, а доказ о уплати доставља Организационој јединици Општинске управе задужене за комуналне послове у року од три дана од дана уплате.
3. Таксу из тачке 4. овог Тарифника наплаћује Организациона јединица општинске управе задужена за комуналне послове, о чему је дужно да води посебну евиденцију. Такса се плаћа приликом добијања одобрења сразмерно времену коришћења, а за период који не може бити дужи од годину дана.

Тарифни број 11.

За коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге објекте привременог коришћења, дневно и то:

1. за монтажне камп-кућице, камп-приколице, брако приколице, преуређена комби и друга возила за камповање и сл. (са или без предшатора) **60,00 дин.**
2. за шаторе и затворене павиљоне **60,00 дин.**
3. за само камповање (без постављања шатора или других објеката из тачка 1. и 2.) **20,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Таксени обавезник из овог Тарифног броја је лице које користи слободну површину, добијањем дозволе за коришћење.
2. Такса из овог тарифног броја умањује се за 20% уколико се слободна површина за камповање користи током целе сезоне (непрекидно у трајању од најмање 30 дана).
3. Таксу из овог Тарифног броја наплаћује Удружење Кампера Војводине коме је поверена површина за камповање за уређење, приликом издавања дозволе за коришћење, које је дужно да сваког месеца

тевекеносекекерт феелос сервезети егyseе хajtја бе аз аllandо реклaмтаблaк ес –паннок кихелезесенек јовћхaгyасaкoр.

10. дјјтeтeлсзaм

А кoзyтi мoтoрoс ес а кaпсoлт гeпјaрмyвeк рeсзeрe кижeлт пaркoлoћeлyкe хaсзнaлaтa утaн (a кoзсeгi кeпвeслeт-тeстyлeт aлтaл кижeлт, ес рeндeзeт тeрyлeт, aхoл a јaрмyвeк oрзeсeт мeгсзeрвeзтeтeк, ес тaхi aллoмaсoк) илeтeк физeтeндo, eспeдиг:

1. a сзeмeлyгeпкoцсик утaн oрaнкeнт **20,00 динaр**
2. a тeхeрaутoк(пoткoцсис вaгy нeлкyли) eс аз aутoбyсзoк утaн oрaнкeнт **90,00 динaр**
3. a мoтoркeрeкпaрoк утaн oрaнкeнт **20,00 динaр**
4. a тaхимeгaллoкбaн a тaхi сзaмaрa кижeлт хeлyкe eсeтeбeн аз илeтeкeт a тaхик сзaмa утaн, нaпoнтa **20,00 динaр**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszám 1, 2, és 3. pontja alatt szereplő illetéket a vezetőnek, míg a 4. pont alatti illetéket a jármű tulajdonosának kell fizetnie,
2. A jelen díjtételszám 1, 2, és 3. pontja alatt szereplő illetéket a felhatalmazott KV hajtja be, mely köteles minden hónap 5-ig befizetni az előző hónapban behajtott illetékek eszközét Ada Község költségvetése javára, a befizetésről szóló bizonylatot pedig eljuttatni az Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egységének a befizetés napjától számított három napon belül.
3. A jelen díjtételszám 4. pontja alatt szereplő illetéket Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egysége hajtja be, melyről külön nyilvántartást kell vezetnie. Az illetéket a jóváhagyáskor, a használat idejével arányosan kell befizetni, amely nem szólhat egy évnél hosszabb időszakra.

11. дјјтeтeлсзaм

А тaборoзaсрa, a сaтoрoк, илeтeкeт eгyeб иdoсзaкoс хaсзнaлaтрa сoлгaлo лeтeсiтмeнyкe eлхeлeзeсeсe сoлгaлo сзaбaд тeрyлeтeк игeнyбe вeтeлe утaн нaпi eртeкбeн физeтeндo, мeгпeдиг:

1. мoнтaжс кeмпингхaзaк, лaкoкoцсик, кeмпинг утaнфyтo, aтaлaкiтoт кoмбижaрмyвeк, eгyeб кeмпингeзeсрe сoлгaлo јaрмyвeк eс хaсoнлoк (eлo сaтoрoл вaгy aнeлкyл) **60,00 динaр**
2. сaтoрoк eс зaрт пaвилoнoк **60,00 динaр**
3. кижaрoлaг кeмпингeзeсрe (аз 1. eс 2. пoнтбaн сзeрeплo сaтoрoк eс eгyeб лeтeсiтмeнyкe фeллaлiтaсa нeлкyл) **20,00 динaр**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszám szerint illetékkötelezett az a személy, aki használati engedéllyel veszi igénybe a szabad területet.
2. A jelen díjtételszám szerinti illetékre 20% kedvezmény jár, amennyibe az illetékkötelezett a kempingezésre szolgáló szabad felületet az egész idény alatt (megszakítás nélkül legalább 30 napon keresztül) használja.
3. A jelen díjtételszám szerinti illetéket a kempingezési terület rendezésével megbízott Vajdaság Kempingeseinek Egyesülete hajtja be a használati

средства од наплаћене таксе уплаћује у корист буџета општине Ада до 5-ог у месецу за претходни месец, а доказ о уплати доставља Одељењу за буџет и финансије у року од 3 дана од дана уплате.

Тарифни број 12.

За коришћење обале реке Тисе у пословне сврхе плаћа се такса према утврђеној површини заузетог простора по м2 дневно **5,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Таксени обвезник је правно или физичко лице које обавља пословну делатност на обали реке Тисе.
2. Под обалом се подразумева појас земљишта непосредно уз корито реке Тисе ширине 50 метара, односно појас земљишта ширине 50 метара рачунајући од унутрашње ножице насипа према брањеном подручју.
3. Таксу из овог тарифног броја наплаћује организација којој је општинском одлуком поверено управљање и одржавање обале реке Тисе приликом издавања одобрења за коришћење обале реке Тисе у пословне сврхе правном или физичком лицу, и то за цео временски период на које је одобрење издато.
4. Предузеће из претходног става дужно је да наплаћену таксу уплати на жиро рачун општине Ада најкасније до 10-ог за протекли месец.

Тарифни број 13.

За заузеће јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова плаћа се такса по м2 заузете јавне површине у дневном износу, и то:

1. При изградњи, реконструкцији и адаптацији објеката **5,00 дин.**
2. При извођењу радова који изискују раскопавање јавних површина:
 - коловоза, паркиралишта и бициклистичких стаза **70,00 дин.**
 - тротоара и осталих површина намењених за кретање пешака **40,00 дин.**
 - јавних зелених површина **30,00 дин.**
 - када се раскопавање јавне површине врши у времену од 15-тог новембра до 1. марта одређена такса увећава се за 100%
3. За депоновање грађевинског материјала **5,00 дин.**

НАПОМЕНА:

1. Таксу из овог тарифног броја плаћа инвеститор за период од дана почетка градње, односно заузећа јавне површине до завршетка радова, односно уклањања материјала.
2. Такса из тачке 2. овог тарифног броја не плаћа се ако се заузимање јавне површине врши за изградњу и одржавање коловоза или друге јавне површине за отклањање хаварија на инсталацијама водовода, канализације и топловода, као и за извођење радова на изградњи и реконструкцији водовода, канализације и топловода, када се ови радови финансирају из средстава иностране помоћи по одређеним донаторским програмима или по програмима јавних и јавних комуналних предузећа који се финансирају из

engedély megadásakor, s köteles minden hónap 5-ig befizetni az előző hónapban behajtott illetékek eszközét Ada Község költségvetése javára, a befizetésről szóló bizonylatot pedig eljuttatni az Ada Község Közigazgatási Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztályának a befizetés napjától számított három napon belül.

12. díjtételszám

A Tisza folyó partjának üzleti tevékenység folytatása céljából történő használatáért illeték fizetendő a meghatározott használt terület minden megkezdett m2 után, naponta: **5,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszámban meghatározott illeték fizetésére kötelezett az a jogi vagy természetes személy aki üzleti tevékenységet folytat a Tisza partján.
2. A part alatt értendő a közvetlenül a Tisza folyó medre mentén elterülő 50 méter széles földszív, illetve 50 méter széles földszív a töltés belső lábától a védett terület irányába.
3. A jelen díjtételszám szerinti illetéket a Tisza partjának igazgatásával és karbantartásával községi határozattal megbízott szervezet hajtja be, a jogi illetve természetes személyek Tisza folyó partjának üzleti tevékenységre való használatának jóváhagyásakor, mégpedig a megadott jóváhagyás teljes időszakára.
4. Az előző bekezdésben említett vállalat köteles az előző havi illetéket legkésőbb 10-ig befizetni Ada Község számlájára.

13. díjtételszám

Épületanyaggal és építkezési munkálatok végzése miatt, a közterület elfoglalása után az illeték az elfoglalt közterület m2-e szerint, napi értékben fizetendő, és pedig:

1. Létesítmény építések, felújításánál, alkalmasság tételénél **5,00 dinár**
2. Olyan munkálatok végzésekor, melyek az alábbi közterületek felását igénylik:
 - úttest, parkolóhely és kerékpár út esetében **70,00 dinár**
 - járda és a gyalogosok közlekedésére szolgáló egyéb felületek esetében **40,00 dinár**
 - nyilvános zöldfelületek **30,00 dinár**
 - amennyiben a közterület felásása november 15-től március 1-ig tart a kiszabott illeték értéke 100%-kal nő.
3. Építkezési anyag közterületen való tartása esetén **5,00 dinár**

MEGJEGYZÉS:

1. A jelen díjtételszám szerinti illetéket a beruházó fizeti az építkezés, illetve a közterület elfoglalása kezdetének napjától a munkálatok befejezéséig, illetve az épületanyag eltávolításáig.
2. A jelen díjtételszám 2. pontja szerinti illetéket nem kell fizetni, amennyiben a közterület elfoglalása a járda vagy egyéb olyan közterület kiépítése és karbantartása céljából történik, mely a vízvezeték, csatornahálózat és hővezeték végzett munkálatokat tünteti el, amikor ezeknek a munkálatoknak a pénzelése külföldi segélyeszközökből történik meghatározott adományi programok, vagy pedig azoknak a köz- és kommunális közvállalatok programjai alapján, melyek pénzelése Ada Község költségvetési eszközeiből történik.

средстава буџета општине Ада.
Такса из тачке 3. овог тарифног броја не плаћа се за заузимање јавне површине у вези са изградњом и одржавањем стамбених зграда, уколико то не траје дуже од 30 дана.

3. Таксу из овог тарифног броја наплаћује Организациона јединица Општинске управе задужена за комуналне послове, сразмерно времену на које је издато одобрење за коришћење простора на јавним површинама, а најдуже на период од шест месеци.

A jelen díjtételszám 2. pontja szerinti illetéket nem kell fizetni a közterületek elfoglalása után, ha az a lakóépületek építésével és karbantartásával kapcsolatos, és nem tart tovább 30 napnál.

3. A jelen díjtételszám szerinti illetéket Ada Község Közigazgatási Hivatalának kommunális tevékenységekért felelős szervezeti egysége hajtja be azzal az időszakkal arányosan, melyre a közterületen való helyhasználatra kiadott jóváhagyás szól, legfeljebb hat hónapos időszakra szólóan.

45./

На основу члана 32. тач. 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 7. ст. 1. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 62/2006), члана 87. ст. 2. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник Републике Србије", број 135/2004, 36/2009), као и на основу члана 41. тач. 3. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009),

Скупштина општине Ада, по прибављеној сагласности Министарства животне средине и просторног планирања Број: 401-00-00374/2010-01 од 19.03.2010. године, на својој седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**ОДЛУКУ
О НАКНАДИ ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ОПШТИНЕ АДА**

Члан 1.

Ради стварања материјалних услова за остваривање права и дужности општине Ада у области заштите животне средине, овом одлуком се уводи накнада за заштиту и унапређивање животне средине (у даљем тексту: Накнада) на територији општине Ада и утврђује висина, рокови, обвезници, начин плаћања накнаде и олакшице за одређене категорије обвезника плаћања, у складу са Уредбом Владе РС о критеријумима за утврђивање накнаде за заштиту и унапређивање животне средине и највишег износа накнаде ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009).

Члан 2.

Средства обезбеђена од Накнаде у складу са овом одлуком су приход Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Ада и користе се у складу са одлуком о његовом оснивању.

Члан 3.

Обвезници плаћања Накнаде су:

- имаоци права својине на непокретности, односно закупци ако се непокретности користе по основу закупа,
- правна лица и предузетници који обављају одређене активности које утичу на животну средину одређене

A helyi önkormányzatokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 129/2007 szám) 32. szakaszának 3. pontja, a helyi önkormányzat pénzeléséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006 szám) 7. szakaszának 1. bekezdése, a környezetvédelemről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 135/2004, 36/2009 számok) 87. szakaszának 2. bekezdése, valamint Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, és 14/2009 számok) 41. szakaszának 3. pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete, a Környezetvédelmi és Területfejlesztési Minisztérium előzetes 2010.03.19-i 401-00-00374/2010-01 számú jóváhagyása után, 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**HATÁROZATOT
ADA KÖZSÉG KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
KÖRNYEZETFEJLESZTÉSI
TÉRÍTMÉNYÉRŐL**

1. szakasz

Ada Község környezetvédelmi és környezetfejlesztési jogainak érvényesítéséhez és kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges anyagi feltételek megteremtése érdekében, jelen határozat környezetvédelmi és környezetfejlesztési térítményt vezet be (a továbbiakban: Térítmény) Ada község területén, és megállapítja a térítmény mértékét, határidejét, a térítményköteleseket, a fizetés módját és a kedvezményeket az egyes térítményköteles kategóriákban, a SZK Kormány környezetvédelmi és környezetfejlesztési térítmény meghatározására vonatkozó feltételekről, valamint a térítmény felső határáról szóló rendeletével (SZK Hivatalos Közlönye 111/2009 szám) összhangban.

2. szakasz

A jelen határozattal összhangban befolyó térítményekből biztosított eszközök az Ada Község Környezetvédelmi Költségvetési Alapjának bevételeit képezik és annak megalakítási határozatával összhangban vannak felhasználva.

3. szakasz

A térítménykötelesek a következők:

- az ingatlan tulajdonosok, illetve a bérlők amennyiben az ingatlan bérleti szerződés alapján van használva,
- jogi személyek és vállalkozók akik a SZK Kormány által meghatározott és jelen határozattal megállapított környezetre kiható tevékenységet folytatnak

од стране Влада РС и утврђене овом Одлуком.

Члан 4.

Обвезници из члана 3. тачке 1. ове одлуке плаћају Накнаду месечно по основу и у висини, према следећем:

- за коришћење стамбених зграда и станова, намењених и подобних за становање 0,50 динара/м².
- за коришћење пословних зграда и пословних просторија за обављање пословне делатности привредних субјеката 2,00 динара/м².

Члан 5.

Висину Накнаде из члана 4. ове Одлуке утврђује решењем Служба за локалну пореску администрацију Општинске управе општине Ада, за сваког појединачног обвезника.

Накнада се утврђује у месечном износу као наменски приход буџета општине Ада

Накнада се уплаћује на евиденциони рачун у оквиру главне књиге буџета општине Ада, као приход Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Ада, у једнаким тромесечним ратама у року од 45 дана од дана почетка тромесечја.

Члан 6.

Од плаћања Накнаде ослобођени су примаоци материјалног обезбеђења по решењу Центра за социјални рад Ада, као и физичка лица изнад 65 година живота.

Утврђивање испуњености услова из става 1. овог члана врши Организациона јединица Општинке управе задужена за комуналне послове, а на основу захтева који подноси лице заинтересовано за ослобађање.

Захтев за ослобађање од накнаде треба да садржи доказе о испуњености услова из става 1. ове одлуке.

Члан 7.

Обвезници из члана 3. тачке 2. ове одлуке плаћају Накнаду у висини од 0,4% оствареног прихода на годишњем нивоу, за делатности које су у складу са Уредбом о одређивању активности чије обављање утиче на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", број 109/2009), и то:

I. ПРОЈЕКТИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ОБАВЕЗНА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ:

1. Постројења за производњу обојених сирових метала из руде, концентрата или секундарних сировина, путем металуршких и/или хемијских процеса и/или електролитичких процеса.

II. ПРОЈЕКТИ ЗА КОЈЕ СЕ МОЖЕ ЗАХТЕВАТИ ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ:

1. Пољопривреда, аквакултура и шумарство:

(1) Системи за наводњавање и одводњавање - мелиоративни системи, подручје на коме се простиру је веће од 20ха,

(2) Објекти за интензиван узгој и држање живине:

- Капацитета од 30.000 до 85.000 места за бројлере

- Капацитета од 10.000 до 40.000 места за живину (укључујући и ловну перад)

(3) Објекти за интензиван узгој говеда

- Капацитета 200 места за говеда и више

4. szakasz

A jelen határozat 3. szakaszának 1. pontjában leírt térítmenykötelesek a Térítmenyt havonta fizetik a következők szerint::

- lakásra rendelt és arra alkalmas lakóépületek és lakások használatáért 0,50 dinár/m²

- gazdasági alanyok ügyviteli tevékenységre használt ügyviteli épületek és üzlethelyiségek használatáért 2,00 dinár/m²

5. szakasz

A jelen határozat 4. szakasza szerinti térítés mértéket minden egyes térítésköteles részére külön végzéssel Ada Község Községi Közigazgatási Hivatal Helyi Adó Adminisztrációs Szolgálatára állapítja meg.

A Térítmeny havi szinten kerül megállapításra mint Ada Község költségvetésének rendeltetésszerű bevétele.

A Térítmenyt a nyilvántartási számlára kell befizetni Ada Község Költségvetésének főkönyve keretein belül, Ada Község Környezetvédelmi Költségvetési Alapjának bevételeként egyenlő háromhavi részletekben a háromhavi időszak kezdetétől számított 45 napos határidőn belül.

6. szakasz

A térítésfizetés alól mentesülnek az Ada Község Szociális Gondozói Központjának végzése alapján anyagi biztosításban részesülők, valamint a 65. életévüket betöltöttek.

A jelen szakasz 1. bekezdésében leírt feltételek teljesülésének megállapítását a Községi Közigazgatási Hivatal kommunális ügyekben illetékes szervezeti egysége végzi, az érintet személy kérelmére.

A térítmeny fizetése alóli felmentési kérelemnek tartalmaznia kell a bizonyítékot az első bekezdésben leírt feltételek teljesüléséről.

7. szakasz

A jelen határozat 3. szakaszának 2. pontjában leírt térítmenykötelesek a Térítmenyt a megvalósított évi forgalmuk 0,4%-nak mértékében fizetik, azon tevékenységek végzése után amely összhangban van a környezetet befolyásoló aktivitások meghatározásáról szóló rendelettel (SZK Hivatalos Közlönye 109/2009 szám), éspedig:

I. AZON PROJEKTUMOK AMELYEKHEZ KÖTELEZŐ A KÖRNYEZETRE VALÓ HATÁS FELMÉRÉSE

1. Gyártási berendezések nyers színesfémek kitermelésére ércből, koncentrátumokból vagy szekunder nyersanyagokból, kohászati és / vagy vegyi folyamatok és / vagy elektrolit folyamatokkal.

II. AZON PROJEKTUMOK AMELYEKHEZ KÉRHETŐ A KÖRNYEZETRE VALÓ HATÁS FELMÉRÉSE

1. Mezőgazdaság, vízkultúra, erdészet:

(1) Rendszerek öntözéshez és lecsapoláshoz - talajjavító rendszerek, 20 hektártól nagyobb területeken,

(2) Építmények baromfik intenzív tenyésztésére és tartására:

- brojler kapacitás 30.000-től 85.000 helyig

- baromfi(beleértve a vadászati szárnyasokat) kapacitás 10.000-től 40.000 helyig

(3) Építmények szarvasmarhák intenzív tenyésztésére :

(4) Објекти за интензиван узгој:

- свиња капацитета од 1.000 до 2.000 места за свиње
- крмача капацитета од 450 до 750 места за крмаче

2. Производња и прерада метала:

(1) Постројења за производњу сировог гвожђа или челика (примарно или секундарно топљење) укључујући континуални поступак ливења

- Сви пројекти који нису наведени под римско I.

(2) Постројења за прераду у црној металургији: вруће ваљаонице, ковачнице са једним или више чекића или маљева, за наношење површинских заштитних металних слојева у растопљеном стању

- Сви пројекти који нису наведени под римско I.

(3) Ливнице црне металургије:

- Сви пројекти који нису наведени под римско I.

(4) Постројења за површинску обраду метала и пластичних материјала коришћењем електролитичких или хемијских поступака:

- Сви пројекти који нису наведени под римско I.

3. Прехрамбена индустрија:

(1) Постројења за прераду, паковање и конзервирање меса, поврћа и воћа

- Капацитета преко 10 t. на дан

(2) Постројења за производњу хране за животиње осим мешаона сточне хране за сопствене потребе

- Капацитета преко 5 t. на дан

(3) Постројења за захватање и прераду подземних вода, пуњење и паковање

- Сви пројекти

(4) Постројења за клање животиња

- Капацитета од 3 t. до 50 t. на дан

4. Индустрија текстила, коже, дрвета и папира:

(1) Постројења за прераду, обраду и оплемењивање дрвета:

- Сви пројекти

5. Гумарска индустрија

(1) Постројења за производњу и прераду гуме и каучука:

- Сви пројекти

(2) Постројења за вулканизирање природног или синтетичког каучука уз коришћење сумпора или сумпорних једињења:

- Сви пројекти

Остварени приход, у смислу става 1. ове Одлуке, је износ који правно лице, односно предузетник оствари од продаје сировине, полупроизвода и производа у земљи и иностранству.

Ако једно лице обвезник плаћања накнаде по више основа, највиши износ накнаде коју тај обвезник плаћа не може бити већи од 0,4% оствареног прихода на годишњем нивоу.

Члан 8.

Висину накнаде из члана 7. ове Одлуке утврђује решењем орган Општинске управе Ада надлежан за послове заштите животне средине, а контролу наплате врши Служба за локалну пореску администрацију Општинске управе општине Ада.

Накнада се плаћа годишње, за претходну годину у року од 30 дана од пријема решења.

- szarvasmarha kapacitás 200 és annál több helyig

(4) Építmények intenzív tenyésztésére:

- sertés kapacitás 1.000-tól 2.000 helyig
- anyakoca kapacitás 450-től 750 helyig

2. Fémtermelés és feldolgozás:

(1) Berendezések nyers vas vagy acél(elsődleges vagy másodlagos olvasztás) gyártására beleértve a folyamatos öntési eljárást

- Minden projektum, amely nem lett felsorolva a római I. - es szám alatt

(2) Feldolgozó berendezések a fekete-fém kohászatban: megleghengerművek, kovácsolók egy vagy több kalapáccsal vagy pörölyvel, a felszíni olvasztott formában felvitt védőrétegek felvitelére

- Minden projektum, amely nem lett felsorolva a római I. - es szám alatt

(3) Fekete-fém kohászati öntödék:

- Minden projektum, amely nem lett felsorolva a római I. - es szám alatt

(4) Berendezések a felületi kezelésre a fém vagy műanyagok megmunkálására elektrolit vagy vegyi eljárásokkal:

- Minden projektum, amely nem lett felsorolva a római I. - es szám alatt

3. Élelmiszeripar:

(1) Berendezések a húсок, zöldségek, gyümölcsök feldolgozására, csomagolásra, konzerválásra - 10t felüli napi kapacitással

(2) Berendezések jószágtakarmány gyártására kivéve a saját szükségletek kielégítésére szolgáló takarmány keverők

- 5t felüli napi kapacitással

(3) Berendezések a felszín alatti víz kitermelésére és feldolgozására, töltésére és csomagolására

- Minden projektum

(4) Berendezések állatok levágására

- 3 tonnától 50 tonna napi kapacitással

4. Textil-, bőr-, fa-, és papíripar:

(1) Berendezések fafeldolgozásra, famegmunkálásra, fafinomításra

- Minden projektum

5. Gumiipar:

(1) Berendezések kaucsuk és gumi gyártásra és feldolgozásra:

- Minden projektum

(2) Berendezések természetes és szintetikus kaucsuk vulkanizálására kén vagy kén vegyületek használásával:

- Minden projektum

A megvalósult jövedelem az első bekezdés értelmében az az összeg amelyet a jogi személy, illetve vállalkozó megvalósít a nyersanyag eladásból, félkésztermékből, és termékből belföldön és külföldön.

Amennyiben egy illetékköteles több alapon fizeti a Térítményt, a Térítmény legmagasabb összege nem lehet magasabb az évi megvalósított jövedelem 0,4%-nál.

8. szakasz

A jelen határozat 7. szakasza szerinti térítés mértéket végzéssel Ada Község Községi Közigazgatási Hivatalának környezetvédelmi ügyekben illetékes szerve állapítja meg, a megfizettetés felügyeletét pedig Ada Község Községi Közigazgatási Hivatal Helyi Adó Adminisztrációs Szolgálatára végzi.

A Térítményt évi szinten kell fizetni, az előző évre a

Накнада се уплаћује на евиденциони рачун у оквиру главне књиге буџета општине Ада, као приход Фонда за заштиту животне средине општине Ада.

Члан 9.

Обвезник Накнаде из ове Одлуке дужан је да сваку промену која има утицаја на утврђивање обавеза плаћања Накнаде пријави Служби за локалну пореску администрацију Општинске управе Ада, у року од 15 дана од дана настале промене.

Члан 10.

За обрачун камате, за доцњу у плаћању, принудну наплату и остало што није регулисано овом Одлуком, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује порески поступак.

Члан 11.

Против решења о утврђивању накнаде може се поднети жалба.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба се подноси надлежном другостепеном пореском органу, а предаје се непосредно или препорученом поштом, односно изјављује се на записник Служби за локалну пореску администрацију Општинске управе општине Ада.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада", а примењује се од првог дана наредног месеца од ступања на снагу одлуке.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Ада

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА

Број: 501-21/2010-01

Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,

Арон Чонка с.р.

végzés kézhezvételétől számított 30 napos határidőn belül.

A Térítményt a nyilvántartási számlára kell befizetni Ada Község Költségvetésének főkönyve keretein belül, Ada Község Környezetvédelmi Költségvetési Alapjának bevételeként.

9. szakasz

A jelen határozat szerinti térítményköteles kötelessége, hogy minden változást amely kihatással lehet a kötelesség megállapítására bejelentsen Ada Község Községi Közigazgatási Hivatal Helyi Adó Adminisztrációs Szolgálatának, a változás beálltától számított 15 napos határidőn belül.

10. szakasz

A fizetési késedelem, a behajtás, és a jelen határozatban nem szabályozott egyéb kérdések tekintetében az adóeljárást szabályozó törvény rendelkezései alkalmazandóak.

11. szakasz

A Térítmény megállapításáról szóló végzésre panaszt lehet benyújtani.

A panaszt a kézhezvételtől számított 15 napos határidőn belül lehet megtenni.

A panaszt az illetékes másodfokú adóhatóságnak kell benyújtani, közvetlenül vagy ajánlott levélben, illetve jegyzőkönyvbe kijelenteni az Ada Község Községi Közigazgatási Hivatal Helyi Adó Adminisztrációs Szolgálatánál.

12. szakasz

Jelen határozat Ada Község Hivatalos lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba, alkalmazása pedig hatályba lépését követő hónap első napjától.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Ada Község

ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám: 501-21/2010-01

Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.

ADA KKT ELNÖKE

На основу члана 29. и члана 30. Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број: 105/04 и 36/09); члана 9. став 1. тачка 4, члана 13. и члана 14. Закона о управљању отпадом ("Службени гласник РС", број: 36/09); члана 20. став 1. тачке 5. и 11. и члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени лист РС", број: 129/07); члана 15. став 1. тачка 5. и 11. и члана 41. став 1. тачка 5. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број: 27/08 и 14/2009), Скупштина општине Ада на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси:

A környezetvédelemről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 105/04 és 36/09 számok) 29. szakasza, és 30. szakasza; a hulladékgazdálkodásról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 36/09 szám) 9. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja, 13. szakasza, és 14. szakasza; a helyi önkormányzatokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/07 szám) 20. szakasza 1. bekezdésének 5., és 11. pontja, és 32. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja; valamint Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008 és 14/2009 számok) 15. Szakasza 1. bekezdésének 5., és 11. pontja, és 41. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**ЛОКАЛНИ ПЛАН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ
ОПШТИНЕ АДА
2010 – 2020**

Члан 1.

Доноси се Локални план управљањем отпадом за период од 2010. до 2020. године (у даљем тексту: План), у циљу успостављање система управљања отпадом у складу са стандардима ЕУ, националном стратегијом управљања отпадом и законским прописима.

I

Члан 2.

План се састоји из текстуалног дела, табела и слика:

А) ТЕКСТУАЛНИ ДЕО

ПРЕДГОВОР	4
1. УВОД	5
1.1. Национална стратегија управљања отпадом	5
1.2. Циљеви Локалног плана управљања отпадом ...	6
1.3. Развој локалног плана управљања отпадом	6
2. ПРАВНИ ОКВИР	7
2.1. Прописи Републике Србије	7
2.2. Прописи локалне самоуправе	8
2.3. Законодав. ЕУ у области отпада (Директиве ЕУ)9	
2.4. Принципи управљања отпадом	10
3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ	11
3.1. Територија и становништво	11
3.1.1. Општи географски подаци	11
3.1.2. Територија	11
3.1.3. Клима и падавине	12
3.1.4. Демографски подаци	12
3.1.5. Привредни и инфраструктурни потенцијали	14
3.1.6. Комунални подаци и инфраструктура	15
3.2. Економија и привреда	18
4. ПОСТОЈЕЋА ПРАКСА УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ	19
4.1. Институционални оквир	19
4.1.1. Организација локалне самоуправе	19
4.1.2. Одговорности за управљање отпадом	19
4.1.3. Спровођење прописа	20
4.2. Врсте, количине и састав отпада	21
4.2.1. Становништво обухваћено системом сакупљања отпада	21
4.2.2. Количине сакупљеног комуналног отпада	22
4.2.3. Састав комуналног отпада	22
4.2.4. Посебни токови отпада	22
4.3. Сакупљање и транспорт отпад	23
4.4. Рециклажа отпада	33
4.5. Друге опције третмана.....	38
4.6. Одлагање отпада	38
4.7. Индустијски, опасан и биохазардни отпад	39
4.7.1. Количине индустријског отпада	39
4.7.2. Поступање са индустријским отпадом	39
4.7.3. Биохазардни отпад	40
4.8. Цене и покриће трошкова	40
4.9. Економско-финансијска анализа	41
5. СТРАТЕШКИ ОКВИР И ПОТРЕБНЕ ПРОМЕНЕ ..	44
5.1. Процене будућих количина отпада	44
5.2. Институционалне промене	44
5.2.1. Подела одговорности и децентрализација	44
5.2.2. Јачање институционалне структуре и секторска	

**ADA KÖZSÉG
HELYI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TERVÉT
2010 – 2020**

1. szakasz

Ada Község Képviselő-testülete meghozza a Helyi hulladékgazdálkodási tervet a 2010-2020. időszakra (a további szövegben: Terv), az EU szabványokkal, a hulladékgazdálkodás nemzeti stratégiájával, és a törvényes előírásokkal összhangban lévő hulladékgazdálkodási rendszer felállítása érdekében.

I.

2. szakasz

A Terv szöveges részből, táblázatokból, és képekből áll:

A) SZÖVEGES RÉSZ

ELŐSZÓ	4
1. BEVEZETŐ	5
1.1. A hulladékgazdálkodás nemzeti stratégiája... ..	5
1.2. A helyi hulladékgazdálkodási terv céljai.....	6
1.3. A helyi hulladékgazdálkodási terv fejlesztése.....	6
2. JOGI KERET	7
2.1. A Szerb Köztársaság előírásai.....	7
2.2. Helyi Önkormányzat előírásai.....	8
2.3. Az EU jogalk. a hulladék területén (EU utasítás)	9
2.4. A hulladékgazdálkodás elvei.....	10
3. ALAP ADATOK A KÖZSÉGRŐL	11
3.1. Terület és lakosság.....	11
3.1.1. Általános földrajzi adatok.....	11
3.1.2. Terület	11
3.1.3. Klíma és csapadék	12
3.1.4. Demográfiai adatok	12
3.1.5. Gazdasági és infrastrukturális potenciál.....	14
3.1.6. Kommunális adatok és infrastruktúra.....	15
3.2. Ipar és gazdaság	18
4. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁS JELENLEGI GYAKORLATA	19
4.1. Intézményi keret.....	19
4.1.1. A helyi önkormányzat szervezése	19
4.1.2. A hulladékgazdálkodás felelőssége.....	19
4.1.3. Az előírások végrehajtása.....	20
4.2. A hulladék fajtái, mennyisége, és összetétele.....	21
4.2.1. A hulladék összegyűjtés rendszerével felöltelt lakosság.	22
4.2.2. A kommunális hulladék összegyűjtött mennyisége	22
4.2.3. A kommunális hulladék összetétele.....	22
4.2.4. A hulladék speciális folyama.....	23
4.3. A hulladék összegyűjtése és szállítása.	23
4.4. A hulladék újrahasznosítása.....	33
4.5. A kezelés egyéb lehetőségei.....	38
4.6. A hulladék tárolása	38
4.7. Ipari, veszélyes és mérgező hulladék	39
4.7.1. Az ipari hulladék mennyisége	39
4.7.2. Az ipari hulladékkal való bánás.....	39
4.7.3. Mérgező hulladék	40
4.8. Az árak és a költség fedezése.....	40
4.9. Gazdasági-pénzügyi analízis.....	41
5. STRATÉGIAI KERET ÉS SZÜKSÉGES VÁLTOZTATÁSOK	44
5.1. A leendő hulladék mennyiségének becslése.....	44
5.2. Intézményes változtatás.....	44

интеграција	45	5.2.1. A felelősség megosztása és decentralizáció.....	44
5.2.3. Методе планирања и финансијскоуправљање	45	5.2.2. Az intézményi struktúra és szektoros integráció..	45
5.2.4. Укључивање приватног сектора	46	5.2.3. Tervezési módszerek és pénzügyi igazgatás.....	45
5.3. Предлог организационе структуре система		5.2.4. A magán szektor bevonása.....	46
управљања отпадом	47	5.3. A hulladékgazdálkodás rendszere szervezési	
5.3.1. Депонија индустријског отпада	47	структурájának javaslata.....	47
5.4. План сакупљања отпада	48	5.3.1. Ipari hulladéktároló.....	47
5.4.1. Опрема за сакупљање отпада	49	5.4. A hulladék begyűjtés terve.....	48
5.4.2. Сакупљање кабастих материјала	50	5.4.1. A hulladék begyűjtés felszerelése.....	49
5.5. Претоварне станице за локално сакупљање у		5.4.2. Nagyméretű anyagok begyűjtése.....	50
општини	50	5.5. A helyben begyűjtött hulladék átrakodó állomásai a	
5.6. Систем раздвајања и рециклаже отпада и друге		községben.....	50
опције третмана	51	5.6. Hulladék szétválasztó és feldolgozó rendszer, és a	
5.6.1. Систем раздвајања и рециклаже отпада	51	kezelés egyéb lehetőségei	51
5.6.2. Компостирање	52	5.6.1. Hulladék szétválasztó és feldolgozó rendszer.....	51
5.6.3. Инсинерација (сагоревање)	53	5.6.2. Komposztálás	52
5.7. Комерцијални и индустријски отпад	53	5.6.3. Elégetés.....	53
5.8. Посебни токови отпада	54	5.7. Kommunális és ipari hulladék	53
5.8.1. Отпадна уља	54	5.8. A hulladék speciális folyama	54
5.8.2. Одлагање ПЦБ и ПЦТ	54	5.8.1. Hulladék olajok.....	54
5.8.3. Ислужена возила	54	5.8.2. PCB és PCT tárolása	54
5.8.4. Батерије и акумулатори који садрже опасне		5.8.3. Kiselejtett járművek.....	54
супстанце	54	5.8.4. Elemek és akkumulátorok amelyek veszélyes	
5.8.5. Амбалажа и амбалажни отпад	55	összetevőket tartalmaznak	54
5.8.6. Одлагање отпадних гума и органског отпада на		5.8.5. Csomagolás és csomagoló hulladék	55
депоније	55	5.8.6. Hulladék gumik és szerves hulladék lerakása a	
5.8.7. Отпад електронске и електричне опреме и		tárolókba.....	55
флуоросцентне цеви које садрже живу	55	5.8.7. Elektronikus hulladék, és elektromos felszerelés, és	
5.9. Регионални центар за трајно одлагање отпада		fluor csövek amelyek higanyt tartalmaznak.....	55
(Регионалан санитарна депонија)	56	5.9. Regionális központ a hulladék tartós tárolására	
5.9.1. Локација и површина санитарне депоније	56	(Regionális szanitáris hulladéktároló).....	56
5.9.2. Регионални рециклажни центар.....	57	5.9.1. A szaniter hulladéktároló területe és helyszíne	56
5.10. Препорука за санацију сметлишта	57	5.9.2. Regionális feldolgozói központ.....	57
6. НАЈБОЉЕ ПРАКТИЧНЕ ОПЦИЈЕ УПРАВЉАЊА		5.10. Javaslat a szemételep szanálására.....	57
ОТПАДОМ	58	6. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁS LEGJOBB	
6.1. Пораст количине комуналног отпада	58	GYAKORLATI LEHETŐSÉGEI.....	58
6.2. Превенција настајања отпада	58	6.1. A kommunális hulladék mennyiségének	
6.3. Рециклажа	59	növekedése.....	58
6.4. Компостирање	60	6.2. A hulladék keletkezés megelőzése.....	58
6.5. Друге технологије искоришћења отпада	60	6.3. Újrahasznosítás.....	59
6.5.1. Отпад као гориво	60	6.4. Komposztálás	60
6.5.2. Анаеробна дигестија	60	6.5. A hulladék hasznosítás egyéb technológiái.....	60
6.5.3. Пиролиза	60	6.5.1. A hulladék mint üzemanyag.....	60
6.5.4. Гасификација	60	6.5.2. Anaerob lebontás.....	60
6.6. Одлагање на индустријску депонију	61	6.5.3. Pírolízis	60
6.7. Захтевана инфраструктура	61	6.5.4. Gázosítás.....	60
7. ФИНАНСИЈСКА АНАЛИЗА И ПРОЦЕНА		6.6. Az ipari hulladéktárolóba helyezés.	61
ТРОШКОВА	63	6.7. Megkövetelt infrastruktúra	61
7.1. Инвестициони трошкови	65	7. PÉNZÜGYI ANALÍZIS ÉS KÖLTSÉG	
7.2. Процена трошкова санације сметлишта	65	BECSLÉS.....	63
7.3. Наплата трошкова	65	7.1. Befektetési költségek	65
8. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ АСПЕКТИ	66	7.2. A szemételep szanálásának költség becslése.....	65
8.1. Подизање јавне свести	66	7.3. Költségek megfizettetése.....	65
8.2. Учешће јавности	67	8. SZOCIÁLIS-KÖZGAZDASÁGI SZEMPONTOK.....	66
ЗАКЉУЧАК.....	68	8.1. A köztudat felemelése	66
ЛИТЕРАТУРА	69	8.2. A nyilvánosság részvétele.....	67
		ÖSSZEGRÉS.....	68
		IRODALOM.....	69

Б) ТАБЕЛЕ

Табела бр. 1: Кретање укупног броја становника ..	13
Табела бр. 2: Кретање броја домаћинства.....	13
Табела бр. 3: Преглед најзначајнијих привредних субјеката у општини Ада	18
Табела бр. 4: Структура најзначајних привредних делатности у општини Ада	18
Табела бр. 5: Могуће количине комуналног отпада према броју становништва.....	22
Табела бр. 6: Процентуално учешће појединих врста отпада (процена).....	22
Табела бр. 7: Количине могуће произведеног отпада према врстама	23
Табела бр. 8: Медицински и остали отпад који се генерише у Дому здравља Ада.....	29
Табела бр. 9: Процењена количина генерисаног отпада	37
Табела бр. 10: Количине отпада за складиштење..	37
Табела бр. 11: Потребна величина простора за складиштење.....	38
Табела бр. 12: Потреба величина за складиштење пресованог отпада.....	38
Табела бр. 13: План производње и услуга ЈКП СТАНДАРД.....	40
Табела бр. 14: Кадрови по квалификационој структури ЈКП СТАНДАРД.....	41
Табела бр. 15: Процена расхода и прихода у ЈКП СТАНДАРД.....	41
Табела бр. 16: Структура планираних прихода по изворима финансирања.....	42
Табела бр. 17: Ценовник услуга ЈКП СТАНДАРД.....	42

В) Сlike:

Слика бр. 1: Метални или пластични контејнери за отпад.....	25
Слика бр. 2: Канте на точковима за рециклажу отпада на извору.....	26
Слика бр. 3: Стандардне посуде за рециклажу на извору	26
Слика бр. 4: Рециклажни плато на јавној површини.....	35
Слика бр. 5: Шема рециклажног центра.....	36
Слика бр. 6: Рециклажни центар у Р. Мађарској за регионалну депонију у Ходмезовашархељ	36
Слика бр. 7: Општинска депонија комуналног отпада у Ади.....	39
Слика бр. 8: Плато за рециклажу комуналног отпада.....	51
Слика бр. 9: Разни начини компостирања и припремање органског отпада.....	53
Слика бр. 10: Санитарна депонија у Кикинди.....	57
Слика бр. 11: Шема трансфер станице без центра за рециклажу.....	62
Слика бр. 12: Трансфер станица у Р. Мађарској за регионалну депонију у Ходмезовашархељ.....	62

Наведене табеле и слике су саставни део Плана, увезани су са текстуалним делом и заједно чине једну целину

II

Члан 3.

План општине Ада је израђен у аналогном и у дигиталном облику.

Један примерак донетог, потписаног и овереног Плана у аналогном облику и један примерак Плана у дигиталном облику доставља се архиви Скупштине општине Ада и трајно се чувају.

Б) ТÁBLÁZATOK

1. táblázat: Az összlakosság számának alakulása.....	13
2. táblázat: A háztartások számának változása.....	13
3. táblázat: A legjelentősebb gazdasági szubjektumok Ada községben.....	18
4. táblázat: A legjelentősebb gazdasági tevékenységek strukturái Ada községben.....	18
5. táblázat: A kommunális hulladék lehetséges mennyisége a lakosság száma szerint.....	22
6. táblázat: Egyes hulladék fajták százalékos részvétele(becslés).....	22
7. táblázat: A gyártási hulladék lehetséges mennyisége fajták szerint.....	23
8. táblázat: Az adai Egészségházban keletkező egészségügyi és egyéb hulladék.....	29
9. táblázat: A keletkező hulladék felbecsült mennyisége.....	37
10. táblázat: Tárolandó hulladék mennyisége.....	37
11. táblázat: Tároláshoz szükséges terület nagysága .	37
12. táblázat: A préselt hulladék tárolásához szükséges terület nagysága.....	38
13. táblázat: A Standard KKV termelési és szolgáltatási terve.....	40
14. táblázat: A Standard KKV szakképesítés szerinti káderkimutatása.....	41
15. táblázat: Költség és bevétel becslés a Standard KKV-ban.....	41
16. táblázat: A tervezet bevétel strukturája a pénzügyi források szerint.....	42
17. táblázat: A Standard KKV szolgáltatásainak árjegyzéke.....	42

C) Képek:

1. kép: Fém és műanyag hulladék konténerek.....	25
2. kép: Kerekos kannák a hulladék újrahasznosítására a forrásnál.....	26
3. kép: Szabványos tárolók a hulladék újrahasznosítására a forrásnál	26
4. kép: Újrahasznosítási plató a közterületen.....	35
5. kép: Az újrahasznosítási központ sémája.....	36
6. kép: Hódmezővásárhelyi Regionális Hulladéktároló (HU) újrahasznosítási központja.....	36
7. kép: Községi kommunális hulladéktároló Adán.....	39
8. kép: Plató kommunális hulladék újrahasznosítására	51
9.kép: A komposztálás és a szerves hulladék elkészítésének különböző módjai.....	53
10. kép: Nagyikindai szanitáris hulladéktároló.....	57
11. kép: Újrahasznosító központ nélküli transzfer állomás sémája.....	62
12. kép: Hódmezővásárhelyi Regionális Hulladéktároló (Hun) transzfer állomása.....	62

A felsorolt táblázatok és képek a Terv részét képezik, a szöveges részbe vannak foglalva és közösen egy egységet alkotnak.

II.

3. szakasz

Ada község Terve analóg és digitális formában is el van készítve.

A meghozott, aláírt, és hitelesített Terv egy analóg példánya, és egy digitális példány Ada Község archívumába kerül és tartósan tárolódik.

A Terv digitális formája megjelenik Ada Község

План у дигиталном облику објавиће се на интернет страници општине Ада, www.ada.org.rs
Остали примерци донетог Плана у аналогном облику и у дигиталном облику налазе се у Одељењу за комунале послове, надлежном за његово спровођење и трајно се чувају.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада".

Члан 5.

Ступањем на снагу Плана, даља изградња и уређење управљања отпадом на територији општине Ада, вршиће се у складу са овим Планом, пројектима и акционим плановима, донетим у складу са њим и овом одлуком.

План је донет за период од 10 година, а преиспитује се после 5 година.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 501-22/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

weboldalán, www.ada.org.rs.

Az analóg, és digitális formában meghozott Terv többi példánya a végrehajtására illetékes kommunális osztálynál lesz, és tartósan tárolódik.

4. szakasz

Jelen határozat Ada Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

5. szakasz

A Terv hatályba lépésével, a hulladékgazdálkodás további kiépítése és szabályozása Ada község területén a jelen Tervvel, a Tervvel és a jelen határozattal összhangban hozott projektumokkal és akciósi tervekkel összhangban lesz végezve.

A Terv 10 éves időszakra lett meghozva, felülvizsgálata pedig 5 év után lesz.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 501-22/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

47./

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије", број 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005), члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије", број 107/2005, и 79/2009) и члана 41. став 1. тачка 10. Статута Општине Ада ("Службени лист Општине Ада", број 27/2008 и 14/2009), Скупштина општине Ада на седници одржаној 27.05.2010. године доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА АДА

I

ДР ТОТ БАРНА ЕЛВИРА, специјалиста медицине рада из Аде, именује се за директора Дома здравља Ада, на мандатни период од четири године, почев од 22. 06. 2010. године.

II

Ово Решење се објављује у „Службеном листу Општине Ада“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-17/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

А козшлгалатокрол шлол торвены (SZK Hivatalos Közlönye, 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, és 83/2005 számok)18. szakaszának 1. bekezdése, az egészségvédelemről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005, és 79/2009 számok) 130.szakaszának 3. bekezdése, és Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008 és 14/2009 számok) 41.szakasz 1. bekezdésének 10. pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

VÉGZÉST

**AZ ADAI EGÉSZSÉGHÁZ IGAGZATÓJÁNAK
KINEVEZÉSÉRŐL**

I.

DR TÓTH BARNA ELVIRA munkaegészségügyi szakorvost, adai lakost, Ada Község Képviselő-testülete négyéves megbízási időre, 2010. 06. 22-től kezdődően kinevezi az Adai Egészségház igazgatójává.

II.

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-17/2010-01
Ada,2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

48./

На основу члана 32. тачка 6. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 41. тачка 7. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009), и члана 10. Одлуке о образовању Савета за безбедност општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 10/2009), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА САВЕТА ЗА
БЕЗБЕДНОСТ ОПШТИНЕ АДА**

I

ИМЕНУЈУ СЕ чланови Савета за безбедност општине Ада, и то:

1. ЗОЛТАН БИЛИЦКИ – председник Савета,
2. МИЛАН ОБРАДОВИЋ – заменик председника Савета,
3. АРОН ЧОНКА – члан,
4. АРПАД БУЧУ – члан,
5. АНТУН МИХАЈЛОВИЋ – члан,
6. МАГДОЛНА АПРО БАКАИ – члан,
7. ЕЛВИРА ДР. ТОТ БАРНА – члан,
8. НАНДОР МИКЛОШ – члан,
9. СНЕЖАНА ДОШИЋ – члан,
10. МИХАЉ СИРАКИ – члан,
11. ЈОЖЕФ МОЛНАР – члан,
12. ЕРВИН МИКУШ – члан.

II

Чланови Савета именују се на период од 4 године.

III

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-18/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Арон Чонка с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Lapja 129/2007 szám) 32. szakaszának 6.pontja, és 78. szakaszának 1. bekezdése, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja 17/2008, és 14/2009 számok) 41. szakaszának 7.pontja, és az Ada Község Biztonsági Tanácsának létrehozásáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 10/2009 szám) 10. szakaszának alapján, Ada Község Képviselő-testülete, a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
ADA KÖZSÉG BIZTONSÁGI TANÁCSA TAGJAINAK
KINEVEZÉSÉRŐL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete kinevezi Ada Község Biztonsági Tanácsa tagjait, éspedig:

1. BILICKI ZOLTÁN - a tanács elnöke,
2. OBRADOVIĆ MILAN - a tanács elnökhelyettese,
3. CSONKA ÁRON - tag,
4. BÚCSÚ ÁRPÁD - tag,
5. MIHAJLOVIĆ ANTUN - tag,
6. APRÓ BAKAI MAGDOLNA - tag,
7. DR. TÓTH BARNÁ ELVIRA - tag,
8. MIKLÓS NÁNDOR - tag,
9. DOŠIĆ SNEŽANA - tag,
10. SZIRÁKI MIHÁLY - tag,
11. MOLNÁR JÓZSEF - tag,
12. MIKUS ERVIN - tag,

II.

Ada Község Biztonsági Tanácsa tagjai 4 éves megbízási időre vannak kinevezve.

III.

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-18/2010-01 Csonka Áron s.k.
Ada, 2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

49./

На основу члана 54. став 2. и члана 55. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2009) и члана 41. став 1. тачка 10. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА ОШ "НОВАК РАДОНИЋ" У МОЛУ**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 72/2009 szám) 54. szakasz 2. bekezdése és 55. szakasz 3. bekezdése, és Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, és 14/2009 számok) 41. szakasz 1. bekezdésének 10. pontja alapján , Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
A MOHOLI NOVAK RADONIĆ ÁLTALÁNOS ISKOLA
ISKOLASZÉKE TAGJÁNAK FELMENTÉSÉRŐL ÉS
KINEVEZÉSÉRŐL**

I
НАТАША ПОПОВ из Мола разрешава се дужности члана Школског одбора ОШ "Новак Радонић" у Мољу из реда родитеља са даном 27.05.2010. године.

II
ГОРДАНА МИШКОВИЋ из Мола именује се за члана школског одбора ОШ "Новак Радонић" у Мољу за период до истека мандата тог органа почев од 28.05.2010. године.

III
Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-19/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Арон Чонка с.р.

I.
Ada Község Képviselő-testülete 2010.05.27-i keltezéssel felmenti a moholi Novak Radonic Általános Iskola Iskolaszéke tagját a szülők sorából POPOV NATAŠA-t.

II.
Ada Község Képviselő-testülete 2010.05.28-i keltezéssel, kinevezi a moholi Novak Radonic Általános Iskola Iskolaszéke tagjává GORDANA MIŠKOVIĆ-ot, az adott szerv megbízási idejének lejártáig.

III.
A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-19/2010-01 Csonka Áron s. k.
Ada, 2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

50./

На основу члана 41. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/2009) и на основу члана 41.став 1. тачка 10. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009)
Скупштина општине Ада, на својој седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О
УСВАЈАЊУ СТАТУТА УСТАНОВЕ ЗА
ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
"ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА

I
Даје се сагласност на Одлуку о усвајању Статута Установе за предшколско васпитање и образовање "Чика Јова Змај" Ада која је донета на седници Управног одбор дана 24.02.2010. године.

II
Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада."
Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-26/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Арон Чонка с.р.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009. szám) 41. szakasza, és Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja 27/2008, és 14/2009 számok) 41.szakasza 1. bekezdésének 10.pontja alapján,
Ada Község Képviselő-testülete, a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

VÉGZÉST
AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI
OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNY t.f.
STATÚTUMÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.
Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** a Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Oktatási és Nevelési Intézmény t.f. Ada Statútumát, amelyet az Igazgató Bizottság hozott meg a 2010. február 24-én tartott ülésén.

II.
A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.
Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-26/2010-01 Csonka Áron s.k.
Ada,2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

51./

На основу члана 32. става 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/2007), члана 15. става 2. Одлуке о оснивању Јавног Комуналног Предузећа „СТАНДАРД“ Ада („Сл. лист Општине Ада“, бр 7/2006 – пречишћени текст), и члана 22. и члана 41. става 1 тачке 22 Статута општине Ада, „Службени лист општине Ада“, бр. 27/2008 и 14/09)
Скупштина Општине Ада, на седници одржаној дана 27.05.2010. године доноси

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza 1.bekezdésének 7. pontja, az adai Standard Közművesítési Közvéllat alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 7/2006 szám – tisztázott szöveg) 15. szakaszának 2. bekezdése, valamint Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja 27/2008, és 14/09 számok) 22. szakasza, és 41.szakasza 1.bekezdésének 22.pontja alapján
Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИЗВЕШТАЈ О
ПОСЛОВАЊУ И ГОДИШЊИ ОБРАЧУН У ФОРМИ
ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА ЈКП "СТАНДАРД"
АДА ЗА 2008. ГОДИНУ**

Члан 1.

Даје се сагласност на Извештај о пословању и годишњи обрачун у форми финансијског извештаја ЈКП "Стандард" Ада за 2008. годину, који је усвојен на седници Управног одбора ЈП дана 14.12. 2009. године.

Члан 2.

Ово решење се објављује у „Службеном листу општине Ада“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-20/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка, с.р.

megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ÜGYVITELRŐL SZÓLÓ JELENTÉS ÉS ÉVES
ELSZÁMOLÁS AZ ADAI STANDARD KÖZMŰVESÍTÉSI
KÖZVÁLLALAT 2008. ÉVI PÉNZÜGYI JELENTÉSE
FORMÁJÁBAN JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

1.szakasz

Ada Község Képviselő-testülete jóváhagyja az ügyvitelről szóló jelentést és éves elszámolást az adai Standard Közművesítési Közvállalat 2008. évi pénzügyi jelentése formájában, melyet az adai Standard Közművesítési Közvállalat igazgató bizottsága a 2009. december 14-én megtartott ülésén fogadott el.

2. szakasz

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-20/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

52./

На основу члана 32. става 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/2007), члана 15. става 2. Одлуке о оснивању Јавног комуналног Предузећа „СТАНДАРД“ Ада („Сл. лист Општине Ада“, бр 7/2006 – пречишћени текст), и члана 20. и члана 41. става 1 тачке 22 Статута општине Ада, „Службени лист општине Ада“, бр. 27/2008 и 14/09) Скупштина Општине Ада, на седници одржаној дана 27.05.2010. године доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О
ПРИХВАТАЊУ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ
КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СТАНДАРД“ АДА ЗА
2010. ГОДИНУ**

Члан 1.

Даје се сагласност на Одлуку о прихватању Програма пословања Јавног комуналног предузећа „Стандард“ Ада за 2010. годину, која је донета на седници Управног одбора, дана 04.02.2010.године, под бројем 59/ЈКП-5/4.

Члан 2 .

Ово решење се објављује у „Службеном листу општине Ада“

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-21/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка, с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény(SZK Hivatalos Közlönye 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 7. pontja, az adai Standard Közművesítési Közvállalat alapításáról szóló határozat(Ada Község Hivatalos Lapja 7/2006 szám- tisztázott szöveg)15. szakaszának 2. bekezdése, és Ada Község Statútuma(Ada Község Hivatalos Lapja 27/2008 és 14/2009 számok) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja alapján,
Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADAI STANDARD KÖZMŰVESÍTÉSI KÖZVÁLLALAT
2010. ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK
ELFOGADÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

1.szakasz

Ada Község Képviselő-testülete jóváhagyja az adai Standard Közművesítési Közvállalat 2010. évi ügyviteli programjának elfogadásáról szóló határozatot, melyet az igazgató bizottság a 2010.02.04-én megtartott ülésén, 59/ JKP-5/4 szám alatt hozott.

2. szakasz

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-21/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron, s.k.
ADA KKT ELNÖKE

53./

На основу члана 16. став 1. тачка 6. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС" број 25/2000, 25/2002, 107/2005 и 108/2005), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и члана 11. став 1. алинеја 5. Одлуке о оснивању ЈП за рекреацију "Адица" Ада ("Службени лист општине Ада", број 15/98 и 10/2005), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ПОСЛОВАЊУ
ЈП ЗА РЕКРЕАЦИЈУ "АДИЦА" АДА ЗА 2009.
ГОДИНУ**

I
Усваја се Извештај о пословању ЈП за рекреацију "АДИЦА" Ада за 2009. годину који је прихваћен на седници Управног одбора **16.03.2010. године**.

II
Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-22/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Арон Чонка с.р.

A közzállatokról és a közérdekű tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005, és 108/2005 számok) 16. szakasza 1. bekezdésének 6. pontja, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008 és 14/2009 számok) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint az adai Adica ÜK megalapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 15/98 és 10/2005 számok) 11. szakasza 1. bekezdésének 5. fordulata alapján Ada Községi Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**ZÁRÓHATÁROZATOT
AZ ADAI ADICA ÜDÜLTETÉSI KÖZVÁLLALAT 2009.
ÉVI ÜGYVITELI JELENTÉSÉNEK
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.
Ada Községi Képviselő-testülete **elfogadja** az adai Adica ÜK 2009. évi ügyviteli jelentését, melyet az igazgató bizottság a 2010. 03. 16-i ülésén fogadott el.

II.
A jelen záróhatározat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-22/2010-01 Csonka Áron s. k.
Ada, 2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

54./

На основу члана 22. став 3. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС" број 25/2000, 25/2002, 107/2005 и 108/2005), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и члана 17. Одлуке о оснивању ЈП за рекреацију "Адица" Ада ("Службени лист општине Ада" број 16/98 и 10/2005), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ
ПОСЛОВАЊА Ј.П. ЗА РЕКРЕАЦИЈУ "АДИЦА" АДА
ЗА 2010. ГОДИНУ**

I
Даје се сагласност на План и програм пословања ЈП за рекреацију "Адица" Ада за 2010. годину, донетог од стране Управног одбора предузећа под бројем 14-A/2010 од 19.02.2010. године.

A közzállatokról és a közhasznú tevékenységek végzéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 25/2000, 25/2002, 107/2005 és 108/2005 számok) 22. szakaszának 3. bekezdése, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, és 14/2009 számok) 20. szakasza, és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja, valamint az adai Adica Üdültetési Közvállalat megalapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 16/98 és 10/2005 számok) 17. szakasza alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADAI ADICA ÜDÜLTETÉSI KÖZVÁLLALAT 2010.
ÉVI ÜGYVITELI PROGRAMJÁNAK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I
Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** az adai Adica Üdültetési Közvállalat 2010. évi ügyviteli programját, melyet a közvállalat igazgató bizottsága 2010. 02. 19-i keltezéssel, 14-A/2010 szám alatt hozott meg.

II
Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-23/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Арон Чонка с.р.

II
A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-23/2010-01
Ada, 2010.05.27.
Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

55./

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и тачке VIII. Одлуке о оснивању Центра за спорт и физичку културу општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 1/92 и 22/2005), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ
ОПШТИНЕ АДА ЗА 2009. ГОДИНУ**

I
Усваја се Извештај о раду Центра за спорт и физичку културу општине Ада за **2009. годину**, који је прихваћен на седници Управног одбора **09.03.2010.** године.

II
Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-2/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 27/2008 és 14/2009 számok) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja; 1/92 és 22/2005 számok) VIII. pontja alapján Ada Község Képviselő-testülete, a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**ZÁRÓHATÁROZATOT
ADA KÖZSÉGI SPORT- ÉS TESTNEVELÉSI KÖZPONT
2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.
Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ **2009. évi** munkájáról szóló jelentését, melyet az igazgató bizottság a **2010. 03. 09-én** tartott ülésén fogadott el.

II.
A jelen záróhatározat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-2/2010-01
Ada, 2010.05.27.
Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

56./

На основу члана 32. став 1. тачка и 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и тачке VIII. алинеја 1. и тачке XII. Одлуке о оснивању Центра за спорт и физичку културу општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 1/92 и 22/2005), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ
РАДА ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ
ОПШТИНЕ АДА ЗА 2010. ГОДИНУ**

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007 szám) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 27/2008 és 14/2009 számok) 20. szakasza és 41. szakaszának 1. bekezdése, valamint Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja; 1/92 és 22/2005 számok) VIII. pontjának 1. tétele és XII. pontja alapján Ada Község Képviselő-testülete, a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
ADA KÖZSÉGI SPORT- ÉS TESTNEVELÉSI KÖZPONT
2010. ÉVI MUNKATERVE ÉS PROGRAMJA
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I
Даје се сагласност на План и програм рада Центра за спорт и физичку културу општине Ада за **2010. годину** који је донет на седници Управног одбора **09.03.2010.** године и **даје се сагласност** на планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за Центар у Буџету општине Ада за 2010. годину.

II
Селективно финансирање реализације Програма рада **спортских клубова** и организација у општини Ада, као и **учешћа на спортским манифестацијама** у земљи и иностранству у **2010. години** у укупној висини од **4.500.000,00 динара**, вршиће се посредством Центра за спорт и физичку културу општине Ада, према мерилима и критеријумима утврђеним од стране његовог Управног одбора.

III
Ово Решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-3/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Чонка Арон с.р.

I.
Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ **2010. évi** munkatervét és programját, amelyet a központ igazgató bizottsága hozott meg a **2009.03.09-én** megtartott ülésén, és **jóváhagyja** a megvalósításához tervezett anyagi eszközöket Ada Község 2010. évi költségvetésének Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ számára előirányozott eszközök mértékében.

II.
Ada községben a **sportszervezetek és -klubok** munkaprogramjai megvalósításának, valamint **2010-ben** a hazai és a külföldi **sportrendezvényeken való részvételek** szelektív pénzelése összesen **4.500.000,00** dinár értékben, Ada Községi Sport- és Testnevelési Központ közvetítésével történik, a központ igazgató bizottsága által meghatározott mércék és kritériumok szerint.

III.
A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-3/2010-01 Csonka Áron s.k.
Ada, 2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

57./

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и члана 7. Одлуке о оснивању Библиотеке "Сарваш Габор" Ада ("Службени лист општине Ада", број 14/97 и 3/2001), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА
ЗА 2009. ГОДИНУ**

I
Усваја се Извештај о раду Библиотеке "Сарваш Габор" Ада за 2009. годину, који је усвојен на седници Управног одбора 03.02.2010. године.

II
Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-4/2010-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 27.05.2010. Чонка Арон с.р.

Az önkormányzati törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza, 1. bekezdésének 8. pontja, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja: 27/2008, és 14/2009 számok) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, és az adai Szarvas Gábor Könyvtár alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 14/97 és 3/2001 szám) 7. szakasza alapján
Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**ZÁRÓHATÁROZATOT
AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2009. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.
Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** az adai Szarvas Gábor Könyvtár 2009. évi munkájáról szóló jelentést, melyet az igazgató bizottság a 2010. 02. 03-án tartott ülésén fogadott el.

II.
A jelen záróhatározatot közzé kell tenni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-4/2010-01 Csonka Áron s.k.
Ada, 2010.05.27. ADA KKT ELNÖKE

58./

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и члана 7. Одлуке о оснивању Библиотеке "Сарваш Габор" Ада ("Службени лист општине Ада", број 14/97 и 3/2001), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА
БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА
ЗА 2010. ГОДИНУ**

I
Даје се сагласност на Програм рада Библиотеке "Сарваш Габор" Ада за 2010. годину, који је донет на седници Управног одбора 03.02.2010.године и **даје се сагласност** на планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за Библиотеку у Буџету општине Ада за 2010. годину.

II
Ово Решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-5/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

Az önkormányzati törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 szám) 32. szakasza, 1. bekezdésének 8. pontja, Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja: 27/2008, és 14/2009 számok) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja, és az adai Szarvas Gábor Könyvtár alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 14/97 és 3/2001 szám) 7. szakasza alapján

Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR
2010. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.
Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** az adai Szarvas Gábor Könyvtár 2010. évi munkaprogramját, amelyet az igazgató bizottsága hozott meg, a 2010. 02. 03-án tartott ülésén, és jóváhagyja annak megvalósításához tervezett anyagi eszközöket az Ada Község 2010. évi költségvetésében a könyvtár részére előirányozott eszközökkel összhangban.

II.
A jelen végzést közzé kell tenni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-5/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

59./

На основу члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/200 и 14/2009) и члана 23. став 4. Одлуке о проширеним правима и облицима социјалне заштите ("Службени лист општине Ада", број 11/2009-пречишћен текст), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОДЕЛЕЊА
ОТВОРЕНЕ ЗАШТИТЕ ДОМА ЗА СТАРЕ И
ПЕНСИОНЕРЕ МОЛ ЗА 2009. ГОДИНУ**

I
Усваја се Извештај о раду одељења отворене заштите Дома за старе и пензионере Мол за 2009. годину који је усвојен на седници Управног одбора **24.02.2010.** године.

II
Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 27/2008, és 14/2009 számok) 22.szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, illetve a szociális védelem kiterjesztett jogairól és formáiról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja; 11/2009 szám-tisztázott szöveg) 23. szakaszának 4. bekezdése alapján

Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

**ZÁRÓHATÁROZATOT
A MOHOLI IDŐSEK ÉS NYUGDÍJASOK OTTHONA
NYITOTT VÉDELMI OSZTÁLYÁNAK 2009. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL**

I.
Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** a moholi Idősek és Nyugdíjasok Otthona nyitott védelmi osztályának 2009. évi munkájáról szóló jelentését, melyet az igazgató bizottság a **2010. 02. 24-én** tartott ülésén fogadott el.

II.
A jelen záróhatározat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-6/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-6/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

60./

На основу 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009) и члана 23. став 4. Одлуке о проширеним правима и облицима социјалне заштите ("Службени лист општине Ада", број 11/2009-пречишћен текст), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА
ОДЕЛЕЊА ОТВОРЕНЕ ЗАШТИТЕ ДОМА ЗА СТАРЕ
И ПЕНСИОНЕРЕ МОЛ ЗА 2010. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на План рада одељења отворене заштите Дома за старе и пензионере Мол за 2010. годину који је усвојен на седници Управног одбора **24.02.2010.** године.

II

Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 022-7/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 27/2008, és 14/2009 számok) 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja, és a szociális védelem kiterjesztett jogairól és formáiról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja; 11/2009 szám-tisztázott szöveg) 23. szakaszának 4. bekezdése alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

VÉGZÉST
A MOHOLI IDŐSEK ÉS NYUGDÍJASOK OTTHONA
NYITOTT VÉDELMI OSZTÁLYÁNAK 2010. ÉVI
MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** a moholi Idősek és Nyugdíjasok Otthona nyitott védelmi osztályának 2010. évi munkatervét, melyet az igazgató bizottság a 2010. 02. 24-én tartott ülésén hozott meg.

II.

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-7/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

61./

На основу поглавља XI. став 4. Програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење ("Службени лист АПВ", број 3/2005) и члана 41. став 1. тачка 32. општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009), Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА
ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ ОПШТИНЕ АДА
ЗА 2009. ГОДИНУ

I

Усваја се Извештај о раду за 2009. годину Комисије за популациону политику општине Ада који је прихваћен на седници Комисије **15.04.2010. године.**

A Vajdaság Autonóm Tartomány demográfia-fejlesztési program és annak végrehajtási intézkedései (VAT Hivatalos Lapja, 3/2005 szám) XI. fejezete 4. bekezdése, és Ada Község Statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 27/2008, és 14/2009 számok) 41. szakasza 1. bekezdésének 32. pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2010.05.27-én tartott ülésén meghozza a

ZÁRÓHATÁROZATOT
AZ ADA KÖZSÉG NÉPESSÉG-POLITIKAI
BIZOTTSÁGA 2009. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ
JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** Ada Község Népeesség-politikai Bizottsága 2009. évi munkájáról szóló jelentését, melyet a Bizottság **2010. 04. 15-én** tartott ülésén fogadott el.

II

Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-24/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

II.

A jelen záróhatározat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-24/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

62./

На основу поглавља XI. став 6. тачка 4. Програма демографског развоја Аутономне Покрајине Војводине са мерама за његово спровођење ("Службени лист АПВ", број 3/2005) и члана 41. став 1. тачка 32. општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 27/2008 и 14/2009),
Скупштина општине Ада, на седници одржаној 27.05.2010. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА
КОМИСИЈЕ ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ
ОПШТИНЕ АДА ЗА 2010. ГОДИНУ**

I

Даје се сагласност на План рада Комисије за популациону политику општине Ада за 2010. годину, који је донет на седници Комисије **15.04.2010. године**.

II

Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број: 02-25/2010-01
Ада, 27.05.2010.

ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Чонка Арон с.р.

VÉGZÉST

**AZ ADA KÖZSÉG NÉPESSÉG-POLITIKAI
BIZOTTSÁGA 2010. ÉVI MUNKATERVÉNEK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** a Ada Község Népeesség-politikai Bizottsága 2010. évi munkatervét, melyet a Bizottság 2010. 04. 15-én tartott ülésén hozott meg.

II.

A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-25/2010-01
Ada, 2010.05.27.

Csonka Áron s.k.
ADA KKT ELNÖKE

63./

На основу члана 6. и 60. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06), члана 5. и 6. Закона о порезима на имовину („Службени гласник РС, број 26/01, 45/02-СУС, 80/02, 80/02-др. закон, 135/04, 61/07 и 5/09) и члана 4. тачка 2. Правилника о начину утврђивања основице пореза на имовину на права на непокретностима („Службени гласник РС“, број 38/01 и 45/04) и члана 39. Одлуке о општинској управи општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 3/2009 и 20/2009),
Начелник Општинске управе општине Ада доноси

**РЕШЕЊЕ
О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ТРЖИШНИХ ЦЕНА
КВАДРАТНОГ МЕТРА ПО ВРСТАМА
ОБЈЕКТА**

Az önkormányzat pénzeléséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 62/06 szám) 6. és 60. szakasza, a vagyoadóról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 26/01, 45/02-SUS, 80/02, 80/02-másik törvény, 135/04, 61/07 és 5/09 számok) 5. és 6. szakasza, az ingatlanra való jogosultság vagyoadója alapjának megállapításáról szóló szabályzat (SZK Hivatalos Közlönye, 38/01 és 45/04 szám) 4. szakaszának 2. pontja, valamint az Ada Község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 3/2009 és 20/2009 számok) 39. szakasza alapján,
Ada Község Községi Közigazgatási Hivatalának vezetője meghozza a

VÉGZÉST

**A LÉTESÍTMÉNYEK FAJTÁJA SZERINTI
NÉGYZETMÉTERENKÉNTI ÁTLAGOS PIACI ÁRAINAK
MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL**

I

Утврђују се следеће просечне тржишне цене квадратног метра по објектима, као полазне основе за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника за 2010 годину, и то:

Врста објекта	Просечна тржишна цена квадратног метра
Стамбена зграда - стан	39.600,00
Пословни простор(ија)	33.500,00
Зграде за одмор и рекреацију	19.500,00
Гараже и други грађевински објекти	17.500,00

II

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Ада, а применује се од 01.01.2010 године.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АДА
Број: 436-23/2010-06
Ада, 27.05.2010.

НАЧЕЛНИК,
Мишовић Снежана, с.р.

I.

Ада Көзсөг Көзсөги Көзигазгатаси Хиваталанаң везетөје меғаллапитја а лөсөситмөненкөнти нөгызетмөненкөнти атлағос пиаци аракат, амөленек алапул шолғалнак аз адөкөтелезеттек 2010. өви вағонадөјанаң меғаллапитаса өсетөбен, меғөпөдиг:

А лөсөситмөненкөнти фajtаја	А нөгызетмөненкөнти атлағос пиаци ара (din)
Лакөөпөүлет - лакас	39.600,00
Өгывитөли һөлысөг	33.500,00
Өдөүлөси өс рекреациос өпөүлет	19.500,00
Гаразс өс мäs өпитөси лөсөситмөненкөнти	17.500,00

II.

А јөлен вөгзөс Ада Көзсөг Хиваталос Лапјабан валө меғјөленөсөтөүл шөмөитт нөулкөдик напон лөп һатөлыба, өс 2010. 01. 01-төүл алкөлмазандө.

Сзерб Көзтөрсасағ
Вајдасағ Аутоном Тартөмөненкөнти
Ада Көзсөг
АДА КӨЗСӨГ КӨЗИГАЗГАТАСИ ХИВАТАЛА
Шөм: 436-23/2010-06
Ада, 2010.05.27.

Снежана Мишовић с.к.
АДА КKH VEZETÖJE

63./

На основу члана 41., 47. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.: 72/2009),
Управни одбор Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада, на XIII седници, одржаној дана 24.02.2010. године донео је

**СТАТУТ
УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И
ОБРАЗОВАЊЕ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ п.о. АДА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај Статут је основни општи акт Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада (у даљем тексту: Установа), којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права детета, заштите и безбедности деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Члан 2.

Установа обавља делатност, односно послове јавне службе као предшколско васпитање и образовање под условима и на начин утврђен законом, а у складу са

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009. sz.) 41.,47. szakaszai, és 57. szakasza 1. bekezdésének 1.pontja alapján, a Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Nevelési és Oktatási Intézmény Igazgató Bizottsága a 2010.02.24-én tartott ülésén meghozza az

**ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR ELŐTTI
NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNY T. F.
STATÚTUMÁT**

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen statútum, az adai Čika Jova Zmaj iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény(a további szövegben: Intézmény) alapvető általános ügyirata, amely rendelkezik a szervezésről, a munka módszerről, az Intézmény igazgatásáról és vezetéséről, a szervek eljárásairól hogy biztosítva legyenek a gyermek jogai, a gyermekek és alkalmazottak védelme és biztonsága és intézkedések a törvényben meghatározott tiltások megsértésének megakadályozására, az általános ügyiratok megjelentetésének módjáról és az érdekelt felek értesítéséről a szervek döntéseiről és más kérdésekről, a törvénnyel összhangban.

2. szakasz

Az Intézmény oktatási és nevelési tevékenységet illetve közszolgálatot folytat a törvény által meghatározott

циљевима ради којих је основана.

Системом образовања и васпитања обезбеђује се:

1./ једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боровка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;

2./ могућност за квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, под једнаким условима,

3./ образовање и васпитање које одговара степену развоја и узрасту детета,

4./ једнака могућност за образовање деце у складу са потребама и интересовањима деце,

На рад установе примењују се прописи о јавним службама.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима у области образовања и васпитања.

Члан 3.

Циљеви и задаци образовања и васпитања једу:

1./ развој интелектуалних капацитета и знања деце нужних за разумевање природе, друштва, света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима,

2./ подстицање и развој физичких и здравствених способности деце,

3./ развијање свести о државној и националној припадности, српске традиције и културе као и традиције и културе националних мањина,

4./ развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине,

5./ поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода,

6./ развијање код деце радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница и јачање поверења међу децом,

7./ развијање и неговање другарства и пријатељства и подстицање индивидуалне одговорности.

Члан 4.

Акт о мрежи предшколских установа доноси скупштина јединице локалне самоуправе на основу критеријума које утврди Влада.

Акт из става 1. овог члана доноси се уз претходно прибављено мишљење националног савета националне мањине чији је језик и писмо у службеној употреби у јединици локалне самоуправе, односно чији се језик и писмо користи у образовно-васпитном раду.

Члан 5.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа, јесу у јавној својини и

feltételekkel és módon, a célkitűzésekkel összhangban, amiért meg lett alapítva.

Az oktatási és nevelési rendszer biztosítja:

1./ az oktatás és nevelés azonos feltételekkel való lehetőségét diszkrimináció és megkülönböztetés nélkül nemi, szociális, kulturális, etnikai, hitbeli vagy egyéb hovatartozási, lakóhelyi, illetve tartózkodási, anyagi, vagy egészségi állapot, fejlődési nehézség, akadály és fogyatékek alapján,

2./ lehetőséget színvonalas és egyenletes oktatásra és nevelésre, amely a modern technika vívmányain és teljesítményein alapul, azonos feltételekkel,

3./ a gyermek fejlettségi fokának és életkorának megfelelő oktatást és nevelést,

4./ a gyermekek azonos oktatási lehetőségeit sajátos nevelési igényeikkel és érdeklődésükkel összhangban.

Az Intézmény munkájára a közszolgáltatokról szóló előírások alkalmazandóak.

Az oktatási és nevelési tevékenység folytatásának módját az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény és az oktatás és nevelés területére vonatkozó külön törvények szabályozzák.

3. szakasz

Az oktatás és nevelés céljai és feladatai:

1./ a gyermekek intellektuális kapacitásának és tudásának fejlesztése a természet, a társadalom, az őket körülvevő világ megértésének érdekében, összhangban a a fejlődési szükségleteikkel, lehetőségeikkel és érdeklődésükkel,

2./ a gyermekek testi és egészségügyi képességeinek ösztönzése és fejlesztése,

3./ az állami és nemzeti hovatartozásra vonatkozó tudat fejlesztése, a szerb hagyományok és kultúra, valamint a nemzeti kisebbségi hagyományok és kultúrák ápolása,

4./ a természet- és a környezetvédelem és –megőrzés jelentőségének tudatosítása,

5./ a gyermekek jogainak, az emberi és polgári jogok, valamint az alapvető szabadság tiszteletben tartása,

6./ a gyermekekben a hagyományos egyházak és egyházközösségek iránti érdeklődés és nyitottság, valamint az etnikai és a vallási tolerancia fejlesztése, a gyermekek kölcsönös bizalmának erősítése,

7./a bajtársiasság és a barátság fejlesztése és ápolása, és az egyéni felelősség ösztönzése.

4. szakasz

Az intézményhálózatról szóló ügyiratot a helyi önkormányzat képviselő-testülete hozza meg a Kormány által megállapított kritériumok alapján

Az 1. bekezdésben említett ügyiratot azon nemzeti tanácsok előzetes jóváhagyásának beszerzése után történik, amelyek nyelve hivatalos használatban van az adott helyi önkormányzat területén, illetve amely nyelv és írásmód használatban van az oktatási-nevelési munkában.

5. szakasz

A megszerzett földterület, épületek és egyéb eszközök, illetve amelyet az Intézmény szerez, az köztulajdont

користе се за обављање делатности утврђене законом.

Члан 6.

Запослени у Установи остварују права и обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о раду, овим Статутом и другим важећим прописима.

У Установи, на основу одредаба овог Статута, поједини односи запослених уређују се другим општим актима Установе.

У Установи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета, као и политичко организовање и коришћење Установе у те сврхе.

Члан 7.

Установа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе, у складу са посебним законом.

Установа води базу података у оквиру јединственог информационог система

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

1. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 8.

Установа је основана решењем Скупштине општине Ада бр. 02-1915/1-64 од 11. маја 1964. године под називом Дечји вртић „Чика Јова Змај“ Ада и уписана је у судски регистар који се води код Округног привредног суда у Суботици у свесци И/Ус, рег.лист бр.93.

Предшколска установа конституисана је као радна организација удруженог рада без основних организација и уписана је у судски регистар под ознаком и редним бројем Ус.133/73.

Усаглашавање са ЗУР-ом и Законом о васпитању и образовању донело је и промену фирме која се води под ознаком и бројем решења суда Фи-2178/78.

Под ознаком и бројем Фи-1601/90 код окружног суда у Суботици води се последња промена фирме ради усаглашавања са Законом о друштвеним делатностима.

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Суботици под. бр.рег.ул. 5-15.

Члан 9.

Установа послује под називом:

Назив установе на српском језику:

- Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада,

Назив установе на мађарском језику је:

- Iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada.

Члан 10.

Седиште Установе је

На српском језику: Општина Ада, Ада, ул. Мите

képez és a törvényben elő írt tevékenységek elvégzéséhez használhatók.

6. szakasz

Az Intézmény alkalmazottai a jogukat és kötelezettségeiket az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel, a munkáról szóló törvénnyel, jelen Statútummal, és egyéb hatályos előírásokkal összhangban valósítják meg.

Az Intézményben, jelen Statútum rendelkezései alapján az alkalmazottak viszonya az Intézmény más általános ügyirataival van meghatározva.

Az Intézményben tilos a gyermekek fizikai büntetése és személyiségük megsértése, valamint a politikai szerveződés és az Intézmény erre a célra való használata.

7. szakasz

Az Intézmény előírt nyilvántartást vezet és közokiratokat ad ki, a külön térvénnyel összhangban.

Az Intézmény adatbázist vezet az egységes informatikai rendszeren belül.

Az adatok begyűjtésének, feldolgozásának, közzétételének, és felhasználásának minden formája a személyes adatok védelméről szóló törvénnyel összhangban történik.

II. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

1. ELNEVEZÉS, SZÉKHELY, PECSÉT ÉS BÉLYEGZŐ

8. szakasz

Az Intézmény Ada Község Képviselő-testületének 02-1915/1-64 számú 1964. május 11-i végzésével lett megalapítva „Čika Jova Zmaj“ Óvoda,Ada néven és be lett jegyezve a Szabadkai Körzeti Gazdasági Bíróság bírósági nyilvántartásba az I/US füzet, 93. számú nyilv. lap. alatt.

Az Iskoláskor előtti Intézmény alap szervezet nélküli társult munkaszervezetként alakult meg és be lett jegyezve a bírósági nyilvántartásba Us.133/73 szám alatt.

Az összehangolás a TMT- vel és a nevelésről és oktatásról szóló törvénnyel, változásokat hozott amelyek a bíróság Fi-2178/78 számú végzése vezet.

A szabadkai körzeti bíróságnál az Fi-1601/90 jelzés és szám alatt van vezetve az utolsó váltóztatás a társadalmi tevékenységről szóló törvénnyel való összehangolás végett.

Az intézmény Szabadkán a Gazdasági Bíróság jegyzékében szerepel 5-15. nyilvántartási kartonszám alatt.

9. szakasz

Az Intézmény a következő név alatt működik:

Szerb nyelven:

- Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada,

Magyar nyelven:

- Iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada.

10. szakasz

Az Intézmény székhelye

Szerb nyelven: Opština Ada, Ada, ul. Mite Radujkova 6.

Радујкова 6.
На мађарском језику: Ada Község, Ada, Mite Radujkova u. 6.
Делатност Установе остварује се у више објеката у седишту Установе и околним насељеним местима општине и то:
На српском језику: Ада, Мол, Утрине, Оборњача.
На мађарском језику: Ада, Mohol, Törökfalv, Völgypart

Члан 11.

Ознака назива Установе може се у пословању употребљавати само онако како је уписана у судски регистар.
На објектима Установе треба бити истакнута ознака назива Установе уз стилизован цртеж деце која се држе за руке.

Члан 12.

Установа може да врши статусне промене, промену назива или седишта.
Одлуку о статусној промени Установе доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.
Одлуку о промени назива или седишта Установе доноси Управни одбор уз сагласност надлежног органа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 13.

Установа има печате округлог облика, пречника 50 мм. Текст печата се испишује на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику. Текст печата испишује се у концентричним круговима око грба Републике Србије по следећем:
- у спољном кругу печата испишује се назив Републике Србије: Република Србија – Szerb Köztársaság
- назив аутономне покрајине испишује се у првом следећем кругу испод назива Републике Србије: Аутономна Покрајина Војводина – Vajdaság Autonóm Tartomány
- у следећем унутрашњем кругу испишује се назив општине: Општина Ада – Ada Község,
- у следећем унутрашњем кругу испишује се назив установе и то: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада - Iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada.
- седиште органа испишује се у дну печата: АДА - АДА
Текст печата на српском језику ћириличним писмом испишује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на мађарском језику испишује се у наставку сваког круга, закључно са седиштем установе.
Установа има два печата, који су обележени римским бројевима I и II, који се стављају између грба Републике Србије и седишта установе. Печати су истоветни по садржини и величини.

Члан 14.

Установа има две врсте штампилца правоугаоног облика:
- један са текстом: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада - Iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – димензија 27 x 10 мм и

Magyar nyelven: Ada Község, Ada, Mite Radujkova u. 6.
Az Intézmény tevékenységét több helyszínen folyik a székhelyen és a környező a községhez tartozó településeken, éspedig:
Szerb nyelven: Ada, Mol, Utrine, Obornjača.
Magyar nyelven: Ada, Mohol, Törökfalv, Völgypart

11. szakasz

Az Intézmény neve az ügyvitelben csak a bírósági jegyzék szerint használható.
Az Intézmény épületein ki kell, hogy legyen helyezve az Intézmény neve a stilizált rajzzal egyetemben, amely egymást kezét fogó gyermekeket ábrázol.

12. szakasz

Az Intézmény változtathat a státuszán, nevén, vagy székhelyén.
A határozatot az Intézmény státuszának megváltoztatásáról az igazgató bizottság hozza, az alapító jóváhagyásával.
Az intézmény nevének és székhelyének módosításáról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza meg a Vajdasági Autonóm tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

13. szakasz

Az intézménynek 50 mm átmérőjű, kerek alakú pecsétje van.
A pecsét szövege szerb nyelven cirill betűkkel és magyar nyelven íródott.
A pecsét szövege a Szerb Köztársaság címere körül koncentrikus körökben íródott a következők szerint:
- a pecsét külső körében a Szerb Köztársaság neve áll: Republika Srbija – Szerb Köztársaság,
- a Szerb Köztársaság nevét követő sorban az autonóm tartomány neve áll: Autonómna Pokrajina Vojvodina – Vajdaság Autonóm Tartomány,
- a következő sorban a község neve áll: Opština Ada – Ada Község,
- a következő belső sorban az intézmény neve áll: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada
- a szerv székhelye a pecsét alján áll: ADA – ADA.
A pecsét szerb nyelvű cirill betűs szövege minden körben a Szerb Köztársaság címere alatt helyezkedik el, míg a magyar nyelvű szöveg minden körnél, az intézmény székhelyével együtt, a folytatásban áll.
Az intézménynek két pecsétje van, melyek a Szerb Köztársaság címere és az intézmény székhelye között feltüntetett I. és II. római számokkal jelöltek. A pecsétek tartalmilag és nagyságban megegyezők.

14. szakasz

Az intézménynek két fajta, téglalap alakú bélyegzője van:
- egyiken a következő felirat áll: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada – mérete: 27 x 10 mm, és
- a másik a posta fogadására szolgáló: Ustanova za

- један за пријем поште са текстом: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада - Iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – димензија 45 x 18 мм са додатним простором за податке о броју протокола и датума.

Текст штамбиља се исписује на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику.

Члан 15.

Поступак израде, чување, руковање и уништење печата регулишу се одлуком директора у складу са законом.

Запослени коме је поверено руковање печатом, одговоран је за његову правилну употребу и чување.

Печати и штамбиљи чувају се закључани.

Члан 16.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и других аката којима у установи одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима и потврђују акте које доносе у оквиру вршења јавних овлашћења.

2. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 17.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог Статута.

Члан 18.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Члан 19.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Установа одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 20.

Платни промет Установа обавља преко рачуна који се воде при надлежној служби републичког Министарства финансија, Управи за трезор, Филијала Суботица –Експозитура у Сенти.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 21.

Установу заступа и представља директор.

У заступању и представљању Установе директор врши послове у границама својих овлашћења утврђених законом и другим позитивним правним прописима.

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру њене делатности, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред

predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada – mérete 45 x 18 mm elegendő helytel a protokoll számnak és a keltezésnek.

A bélyegző szövege szerb nyelven cirill írással valamint magyar nyelven íródik.

15. szakasz

A pecsét kidolgozásának, őrzésének, használatának és megsemmisítésének folyamatát az igazgató határozata szabályozza a törvénnyel összhangban.

A pecsét használatával megbízott alkalmazottak felelnek a szabályszerű használatáért és őrzéséért.

A pecsétet és a bélyegzőt elzárva kell őrizni

16. szakasz

A pecsét azon köziratok és egyéb ügyiratok hitelességét igazolja, melyekkel az intézményben döntést hoznak, vagy ha hivatalosan értekeznek más szervekkel, jogi személyekkel és a polgárokkal, valamint megerősítik azon ügyiratokat, melyek a nyilvános meghatalmazás keretében kerülnek meghozatalra.

2. JOGÁLLÁS ÉS AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A JOGI ÜGYEKBEN

17. szakasz

Az Intézmény jogi személy a törvény és jelen Statútum alapján felruházott jogokkal, kötelezettségekkel, és felelősséggel.

18. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az Intézmény a saját nevében és saját számlájára tevékenykedik.

Az Intézménynek jogában áll a jogi ügyekben szerződéseket kötni és egyéb jogi cselekvéseket és tevékenységeket fogatosítani a saját jogi és ügyviteli képességein belül.

19. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az Intézmény a rendelkezésére álló teljes vagyonával felel (teljes felelősség).

20. szakasz

A pénzforgalmat az Intézmény azon számlán keresztül bonyolítja, amely az illetékes köztársasági minisztérium pénzügyi szolgálatánál van vezetve, Kincstári Igazgatóság, Szabadkai Fiók- Zentai Kirendeltség.

III. AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETE

21. szakasz

Az Intézményt az igazgató képviseli.

Az Intézmény képviselőjében az igazgató a tevékenységét a törvény és egyéb hatályos jogi előírások által megállapított határokon belül végzi.

Az igazgató fel van hatalmazva, hogy az Intézmény nevében, a tevékenységén belül, szerződéseket kössön és egyéb jogi ügyleteket fogatosítsa, valamint korlátlanul képviselje az Intézményt a bíróság és más

судовима и другим органима без ограничења.

Члан 22.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно управног одбора, у складу са законом.

Овлашћење се може дати на одређено или на неодређено време.

Овлашћено лице може заступати Установу само у границама овлашћења.

Члан 23.

Поред директора Установе, за потписивање свих новчаних докумената и докумената везаних за платни промет овлашћен је и секретар Установе.

IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 24.

Делатност Установе је: 85321 – делатност установе за дневни боравак деце.

Делатност установе јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Установа може да обавља делатност образовања и васпитања ако има:

- 1) прописани простор, опрему и наставна средства;
- 2) васпитаче и стручне сараднике у радном односу на неодређено време;
- 3) обезбеђене хигијенско-техничке услове, у складу са законом и прописима којима се уређује ова област.

Делатност Установе обухвата: обезбеђивања дневног боравка деце, остваривање васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне функције, кроз остваривање целодневних, полудневних, минималних, скраћених, повремених, петодневних и различитих облика рада са децом до поласка у основну школу.

Установа може организовати васпитно-образовни рад са децом са посебним потребама у полудневном и целодневном трајању у складу са законом.

Члан 25.

Установа ако има решење о верификацији може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања (у даљем тексту: проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност Установе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Одлуку о проширењу делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност надлежног органа Аутономне Покрајине Војводине.

Одлука о проширењу делатности установе садржи и план прихода који ће се остварити и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

службени органима без ограничења.

22. szakasz

Az igazgató időleges hiányzása, vagy kötelesség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

A felhatalmazás adható meghatározott, vagy meghatározatlan időre.

A felhatalmazott személy az Intézményt csak a felhatalmazás keretein belül képviselheti.

23. szakasz

Az Intézmény igazgatója mellett, a pénzügyi dokumentumok és a pénzforgalommal kapcsolatos dokumentumok aláírására jogosult az Intézmény titkára is.

IV. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

24. szakasz

Az Intézmény tevékenysége: 85321 – gyermekek napos tartózkodásával foglalkozó intézmény.

Az Intézmény tevékenysége az iskoláskor előtti gyermekek nevelése és oktatása .

Az Intézmény akkor végezhet nevelési és oktatási tevékenységet, ha van neki:

- 1) előírt területe, felszerelése, és taneszköze;
- 2) nevelője és szakmunkatársa meghatározatlan idejű munkaviszonyban;
- 3) biztosított higiéniai-technikai feltétele, a törvénnyel és előírásokkal összhangban, amelyek ezt a területet szabályozzák.

Az Intézmény tevékenysége felöleli: a gyermekek napos tartózkodásának biztosítását , a nevelési-oktatási, megelőző-egészségügyi, és szociális funkció megvalósítását, az egész napos, félnapos, minimális, rövidített, időszakos, ötnapos, és különböző foglalkozási formákon keresztül a gyermekek iskolába indulásig.

Az Intézmény megszervezheti a nevelési-oktatási munkát a különös szükségletű gyermekekkel való foglalkozásra, félnapos vagy egész napos tartózkodással a törvénnyel összhangban.

25. szakasz

Az Intézmény folytathat más az oktatással és neveléssel kapcsolatos tevékenységet is(a további szövegben: kibővített tevékenység) , amennyiben rendelkezik végzéssel az ellenőrzésről, azzal a feltétellel , hogy nem befolyásolhatja az oktatási-nevelési tevékenység folytatását.

Az Intézmény kibővített tevékenysége lehet szolgáltatás, termelés, forgalmazás és egyéb tevékenység, amely fejleszti és hozzá járul az oktatási-nevelési tevékenység racionálisabb és minőségesebb végzéséhez..

A kibővített tevékenységről szóló határozatot az Intézmény igazgatási szerve hozza, a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

Az Intézmény kibővített tevékenységéről szóló határozat tartalmazza a tevékenység folytatásából tervezett jövedelmet és az azzal járó költségeket, az alkalmazottak alkalmazásának módját, és a megvalósult eszközök tervezett felhasználásának módját, a költségvetési rendszereket szabályozó előírásokkal összhangban.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 26.

Установа је јединствена организациона целина. Делатност Установе остварује се у складу са чланом 10. овог статута.

Оваквом организацијом обезбеђује се:

- благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника,
- успешно руковођење и остваривање одговорности у раду.

VI ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА, ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНА И СОЦИЈАЛНА ФУНКЦИЈА

Члан 27.

Установа обезбеђује организовано васпитање и образовање, негу, исхрану, очување здравља, социјалну заштиту, дневни одмор и рекреацију деце предшколског узраста, у складу са развојним потребама деце и породице.

Организација живота деце и садржај делатности Установе усклађују се са организацијом живота детета у породици и потребама породице за организованој помоћи државе у нези, подизању, васпитању и образовању деце.

Циљ предшколског васпитања и образовања је да се у складу са научним достигнућима, најмлађим генерацијама обезбеде услови за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој, као и даље успешно васпитање и образовање.

Члан 28.

Садржаји васпитања и образовања деце, превентивно-здравствене заштите и исхране деце остварују се у складу са програмима васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите и нормативом за друштвену исхрану деце, а у складу са важећим прописима.

Члан 29.

У обављању своје делатности Установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области основног образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе и физичке културе, стручним установама и локалном самоуправом.

Члан 30.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном програмом предшколског васпитања и образовања.

Програм припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: припремни предшколски програм) траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Припремни предшколски програм остварује васпитач.

V. BELSŐ SZERVEZÉS

26. szakasz

Az Intézmény egy szervezési egység.

Az Intézmény tevékenysége a jelen Statútum 10. szakaszával összhangban valósul meg.

Az ilyen szervezés biztosítja:

- a törvényben megállapított feladatkör időben történő megvalósítását, és a használók érdekeinek kielégítését,
- a sikeres vezetést és a felelősség megvalósulását a munkában.

VI. NEVELÉSI-OKTATÁSI, MEGELŐZŐ-EGÉSZSÉGÜGYI, ÉS SZOCIÁLIS FELADATKÖR

27. szakasz

Az Intézmény biztosítja a szervezett nevelést és oktatást, az ellátást, az étellemezést, az egészség megóvást, a szociális védelmet, a napi pihenőt és rekreációt az iskoláskor előtti gyermekek részére, a gyermekek és családok fejlődési szükségleteivel összhangban.

A gyermekek életének és az Intézmény tevékenysége tartalmának megszervezése összehangolásra kerül a gyermekek életének a megszervezésével a családokban, a családok szükségletével az állam szervezet segítségével a gyermek ellátásában, felnevelésében, nevelésében és oktatásában.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás célja, hogy a tudományos eredményekkel összhangban, a legfiatalabb generációknak biztosítva legyenek a feltételek a normális fizikai, intellektuális, szociális, emocionális, és morális fejlődéshez, valamint a sikeres további nevelés és oktatás.

28. szakasz

A gyermekek nevelése és oktatása, megelőző-egészségügyi védelme, és a gyermekek étellemezése a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem, és a a gyermekek társadalmi étkeztetésének normatívája programokkal összhangban valósul meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

29. szakasz

A tevékenysége folytatásában az Intézmény együttműködik a gyermek családjával és a megfelelő intézményekkel, amelyek az általános iskolai oktatás, egészségügyi és szociális védelem, pihenés és rekreáció, művelődés és testnevelési kultúra területén tevékenykednek, valamint a szakintézményekkel, és az Önkormányzattal.

30. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti nevelési-oktatási programban megállapított időtartamban valósul meg.

Az általános iskola kezdete előtti felkészítő program az iskoláskor előtti nevelés és oktatás keretein belül (a további szövegben: felkészítő iskoláskor előtti program) napi négy órát tart, leghevesebb kilenc hónapon keresztül.

A felkészítő iskoláskor előtti programot a nevelő valósítja meg.

Члан 31.

Васпитно-образовни рад се изводи у периодима утврђеним планом и програмом васпитно-образовног рада у току школске године, у складу са календаром рада који прописује Покрајински секретаријат за образовање и културу.

Радна година траје од 01.септембра до 31. августа наредне године.

Време организовања зимског, јесењег, пролећног и летњег одмора Установа утврђује годишњим програмом рада.

Члан 32.

Установа може у току радне године прекинути свој рад због:

1./ извођења већих поправки на објектима, адаптације, реконструкције, кречења објеката, увођења и оправке водоводних и електроинсталација, парног грејања и др.

2./ појаве епидемије ширих размера, када се обавезно прекида са радом, све до обезбеђивања трајних услова за нормалан наставак рада.

Одлуку о прекиду рада доноси орган управљања Установе, уз сагласност Оснивача.

Члан 33.

Почетак и завршетак радног времена Установе утврђује надлежни општински орган, у складу са потребама деце и радним временом родитеља односно старатеља.

Члан 34.

Васпитно-образовни рад у Установи организује се по васпитним групама.

Број васпитних група и број деце у васпитним групама одређују се према законским прописима.

Члан 35.

Рад са децом у васпитним групама Установе изводи се на српском и мађарском језику.

Родитељ, односно старатељ детета писмено се изјашњавају за језик на којем ће дете стицати предшколско васпитање и образовање.

Члан 36.

Пријем деце врши се на основу уписа који се сваке године организује крајем маја месеца за наредну радну годину, на основу критеријума утврђених од стране надлежног општинског органа. Почетком месеца августа организује се накнадни упис.

Деца се примају на основу захтева родитеља, старатеља или другог лица, односно организације која се стара о детету.

Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља.

Похађање програма из става 3. овог члана у Установи - бесплатно је.

Орган управљања Установе доноси одлуку о начину и поступку за пријем деце, а деца која нису била обухваћена уписом примају се током целе године, уколико капацитети објеката Установе то дозвољавају.

Цене услуга у установи утврђује надлежни општински

31. szakasz

A nevelési-oktatási munka a nevelési-oktatási munka terv és programban megállapított ütemben folyik az iskola év folyamán, a munka naptárral összhangban, melyet a Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság ír elő.

A munka év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

A téli, őszi, tavaszi, és nyári szünet az Intézmény évi munka programjában kerül megállapításra.

32. szakasz

Az Intézmény megszakíthatja a munkát év közben a következő esetekben:

1./ az épületeken végzett nagyobb javítási munkák, felújítás, újjáépítés, festés, víz- és áramvezeték, központi fűtés, és egyéb behúzása vagy javítása végett.

2./ széleskörű járvány megjelenése, amikor kötelezően megszakad a munkavégzés, a tartós normális munka feltételek biztosításáig.

A megszakításról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza, az alapító jóváhagyásával.

33. szakasz

Az Intézmény munkaidejét az illetékes községi szerv állapítja meg, a gyermekek szükségleteivel, és a szülők, illetve gyám munkaidejével összhangban.

34. szakasz

A nevelési-oktatási munka nevelési az Intézményben csoportokban van szervezve.

A nevelési csoportok száma és a gyermekek száma a csoportokban a törvényes előírások szerint történik.

35. szakasz

A gyermekekkel való foglalkozás az Intézmény nevelési csoportjaiban szerb és magyar nyelven folyik.

A szülő, illetve gyám írásban nyilatkozik a nyelvről, amelyiken igényli az iskoláskor előtti nevelést és oktatást.

36. szakasz

A gyermekek beíratása az iratkozás alapján történik, amely minden év május végén van megszervezve a következő évre, az illetékes községi szerv által megállapított feltételek alapján. Augusztus elején kerül megszervezésre a pótiratkozás.

A gyermekek beíratása a szülők, gyám, illetve más személy, illetve a gyermekről gondoskodó szervezet kérvénye alapján történik.

Az Intézmény kötelessége beírni minden gyermeket a felkészítő iskoláskor előtti programba, a szülő lakhelyétől függetlenül.

A jelen szakasz 3. bekezdésében említett program az Intézményben ingyenes.

Az Intézmény igazgatási szerve határoz a gyermekek beíratási eljárásának módjáról, a gyermekek akik nem lettek beíratva, egész évben beírathatók, amennyiben az Intézmény kapacitása ezt lehetővé teszi.

Az Intézmény szolgáltatásának árjegyzékét a községi

орган децу које се налазе у мрежи установа које утврђује општина.

Члан 37.

О пријему деце у Установу закључује се уговор између родитеља (старатеља) као корисника услуга и Установе као даваоца услуга, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна. Уговор потписује директор Установе.

Члан 38.

Послове васпитања и образовања, превентивне и здравствене заштите и социјални рад у Установи могу обављати стручни запослени како је то предвиђено законом.

Члан 39.

Васпитно-образовни рад изводе васпитачи и медицинске сестре у складу са законом, програмом и плановима васпитно образовног рада, прописима и општим актима Установе и одговорни су за његово извођење.

Члан 40.

Васпитно-образовни рад на српском или мађарском језику може да реализује лице које је стекло одговарајућу школску спрему на језику на коме се васпитно-образовни рад изводи или лице које положи стручни испит из тог језика на одговарајућој вишој школи односно факултету.

Члан 41.

Стручне послове унапређивања васпитно-образовне, превентивно здравствене и социјалне функције обављају педагог, психолог и други стручни сарадници.

Члан 42.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Установа годишњим планом рада.

VII ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 43.

Орган управљања Установе је Управни одбор Установе.
Установом руководи директор Установе.
Стручни органи Установе су: Васпитно-образовно веће, стручни активи, Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање.
Саветодавни орган установе је Савет родитеља.

1. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 44.

Управни одбор Установе има девет чланова, укључујући и председника.
Чланове управног одбора установе имењује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова управног одбора.

illetékes szerv állapítja meg.

37. szakasz

A beíratásról az Intézmény mint szolgáltatást nyújtó és a szülő(gyám) mint a szolgáltatást használó között szerződés van kötve, amellyel rendezve vannak a szerződő felek jogai és kötelezettségei.
A szerződést az Intézmény igazgatója írja alá.

38. szakasz

Az Intézményben a nevelési és oktatási munkát, megelőző-egészségügyi védelmet, és szociális munkát szakképzett alkalmazottak végezhetik, ahogy azt a törvény előlátja.

39. szakasz

A nevelési-oktatási munkát a nevelők és egészségügyi nővérek végzik a törvénnyel, a nevelési oktatási programmal és tervel, az Intézmény előírásaival és általános ügyirataival összhangban, és felelnek a végrehajtásáért.

40. szakasz

A nevelési-oktatási munkát szerb vagy magyar nyelven az a személy valósíthatja meg aki a megfelelő iskolai végzettséget azon a adott nyelven szerezte amelyen a nevelési-oktatási munka folyik, vagy aki letette a szakvizsgát abból a nyelvből amelyen a nevelési-oktatási munka folyik a megfelelő főiskolán vagy egyetemen.

41. szakasz

A nevelési-oktatási megelőző-egészségügyi, és szociális funkció fejlesztésének szakmai munkáját a pedagógusok, pszichológusok, és egyéb szakmunkatársak végzik.

42. szakasz

A nevelők és szakmunkatársak struktúráját és beosztását a munkahét keretein belül az Intézmény évi munka terve állapítja meg.

VII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEI

43. szakasz

Az Intézmény igazgatási szerve az Intézmény igazgató bizottsága.
Az Intézményt az igazgató irányítja.
Az Intézmény szakmai szervei: Nevelési-oktatási Tanács, szakmai aktíva, Pedagógiai Kollégium és a Fejlődést Tervező szakmai aktíva.
Az Intézmény tanácsadói szerve a Szülői Tanács.

1. IGAZGATÓ BIZOTTSÁG

44. szakasz

Az Intézmény igazgató bizottságának 9 tagja van, beleértve az elnököt is.
Az intézmény igazgató bizottság tagjainak kinevezéséről és felmentéséről az önkormányzat képviselő-testülete dönt, míg az elnököt a tagok választják az igazgató bizottság tagjai öszlétszámának szavazattöbbségével.

1.1. САСТАВ И ИМЕНОВАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 45.

Управни одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Национални савет националне мањине на чијем се језику изводи васпитно образовни рад у установи или на чијем се језику у установи као посебан наставни предмет изучава говор, језик или култура националне мањине, предлаже чланове Управног одбора – представнике јединице локалне самоуправе.

Национални савет националне мањине из става 2. овог члана, треба да достави свој предлог у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са законом. Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Члан 46.

За члана Управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са овим законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоване чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовану, односно разрешењу чланова Управног одбора - коначно је у управном поступку.

Национални савет националне мањине на чијем се језику изводи васпитно образовни рад у установи или на чијем се језику у установи као посебан наставни предмет изучава говор, језик или култура националне мањине, даје мишљење у поступку разрешења чланова Управног одбора – представнике јединице локалне самоуправе.

1.1. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS KINEVEZÉSE

45. szakasz

Az igazgató bizottságot alkotja három-három képviselő az alkalmazottak, szülők soraiból, valamint az Önkormányzat részéről.

A nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa amelynek a nyelvén folyik a nevelési-oktatási munka az Intézményben vagy amely nyelven külön tantárgyként szerepel a kisebbségi nyelv, annak beszéde, vagy kultúrája, javasolja az Önkormányzat képviselőit az igazgató bizottságba.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa, a javaslatát 15 napon belül el kell hogy juttassa a kérvény beérkezése után, a törvénnyel összhangban.

Az alkalmazottak soraiból javasolt igazgató bizottság tagokat a Nevelési-oktatási Tanács javasolja, a szülők soraiból, pedig a Szülői Tanács, titkos szavazással.

46. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának nem lehet javasolni se megválasztani azt aki:

- 1) jogerősen három hónap letöltendő szabadságvesztésre lett ítélve vagy aki a következőkért lett elítélve: családon belüli erőszak, kiskorú megfosztása, kiskorú elhanyagolása és bántalmazása vagy vérfertőzés, kenőpénz elfogadása vagy adása; a nemi szabadság ellen elkövetett bűntettek csoportja, a jogi folyamatok, az emberiség, és más nemzetközi jog által védett jogok ellen, függetlenül a kimondott büntető szankciótól, akiről a törvény értelmében megállapítják a megkülönböztető viselkedést;
- 2) több struktúra érdekeit képviselhetné, kivéve a szindikátus tagokat;
- 3) munkája, kötelezettsége, funkciója összeférhetetlen az igazgatási szervben végzet munkával;
- 4) már kivan nevezve más intézmény igazgatási szervének tagjává;
- 5) más intézmény igazgatója;
- 6) egyéb okból kizárandó, a törvényben megállapított esetekben.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete végzést hoz a felhatalmazott betérjesztő javaslatáról.

Amennyiben a felhatalmazott betérjesztő nem a törvénnyel összhangban folytatja le az eljárást, vagy a törvényes előírásokkal ellentétes jelöltet javasol, a helyi önkormányzat képviselő-testülete határidőt szab a törvénnyel való összehangolásra.

Amennyiben a felhatalmazott betérjesztő a megadott határidőben sem a törvénnyel összhangban jár el, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a felhatalmazott betérjesztő javaslata nélkül nevezi ki az igazgató bizottság tagjait.

Az igazgató bizottság tagjai felmentésének, illetve kinevezésének végzése végleges az igazgatási eljárásban.

A nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa amelynek a nyelvén folyik a nevelési-oktatási munka az Intézményben vagy amely nyelven külön tantárgyként szerepel a kisebbségi nyelv, annak beszéde, vagy kultúrája., véleményt nyilvánít az igazgató bizottság tagjai-az Önkormányzat képviselői felmentésének eljárásáról.

1.2. МАНДАТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 47.

Мандат Управног одбора траје четири године.
Поступак за именовање чланова управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима управног одбора.
Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или управног одбора установе, на лични захтев члана, као и ако:
1) Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
2) члан Управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора,
3) у поступку преиспитавања акта о именовању утврди неправилности;
4) овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у орган управљања;
5) наступи услов из члана 46. став 1. овог статута.
Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора.
Када се утврде неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах покрене поступак за преиспитивање акта о именовању.
Када надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења чланова Управног одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.
Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу чланова Управног одбора и не усагласи га са овим статутом у року из става 6. овог члана, надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе.

1.3 ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 48.

Надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине именује привремени орган управљања Установе ако их не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора.
Мандат привременог органа управљања Установе траје до именовања новог.

1.4. НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 49.

Управни одбор установе:
1) доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о

1.2. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG MANDÁTUMA

47. szakasz

Az igazgató bizottság mandátuma négy évig tart.
Az igazgató bizottság tagjai kinevezésének eljárása az előzőleg kinevezett igazgató bizottság mandátumának lejártáig tart.
A helyi önkormányzat képviselő-testülete felmenti a mandátum lejártáig az igazgató bizottság egyes tagjait beleértve az igazgató bizottság elnökét is, saját kérésére, valamint ha:
1) az igazgató bizottság törvénytelen döntéseket hoz, vagy nem hozza meg azokat a döntéseket amelyeket a törvény és a statútum alapján köteles meghozni;
2) az igazgató bizottság tagja indokolatlan hiánzzal vagy lelkiismeretlen munkával ellehetetleníti az igazgató bizottság munkáját,
3) a kinevezési ügyirat felülvizsgálatánál szabálytalanságot fedez fel;
4) a felhatalmazott betérjesztő az igazgató bizottság tagjának felmentését kezdeményezi a kinevezés alapjának megszűnése végett;
5) fellép a feltétel a jelen statútum 46. szakaszának 1. bekezdéséből.
Az újonnan választott igazgató bizottság tag mandátuma az igazgató bizottság mandátumának lejártáig tart.
Amikor megállapításra kerül a szabálytalanság az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete kötelessége azonnal elindítani a kinevezési ügyirat felülvizsgálatának eljárását.
Amikor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve állapítja meg a szabálytalanságot az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles azon nyomban, de legkésőbb 15 napon belül az intézkedés foganatosítására felszólító kézhezvétele után elhárítani a megállapított szabálytalanságokat.
Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem indítja meg az igazgató bizottság tagjainak kinevezési, illetve felmentési ügyiratának felülvizsgálati eljárását és nem hangolja azt össze a jelen statútummal a jelen szakasz 6. bekezdésében lévő határidővel, akkor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve felmenti e meglévő igazgatási szervet és kinevezi az ideiglenest.

1.3 IDEIGLENES IGAZGATÁSI SZERV

48. szakasz

A Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve kinevezi az Intézmény ideiglenes igazgatási szervét, ha azt a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem nevezi ki az előzőleg kinevezett igazgató bizottság tagjai mandátumának lejártáig.
Az Intézmény ideiglenes igazgatási szervének mandátuma az új kinevezéséig tart.

1.4. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

49. szakasz

Az Intézmény Igazgató Bizottsága:
1) meghozza a statútumot, a magatartási szabályzatot az Intézményben és más általános ügyiratokat, jóváhagyja a

организацији и систематизацији послова;
2) доноси предшколски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4) доноси финансијски план Установе, у складу са законом;
5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6) расписује конкурс и бира директора;
7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статуту.

Члан 50.

Седница Управног одбора може се одржати и доносити одлуке ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 51.

Прву седницу новоименованог Управног одбора сазива досадашњи председник Управног одбора Установе, у року од осам дана од дана именовања чланова Управног одбора.

На првој седници Управног одбора чланови управног одбора бирају председника и заменика председника из својих редова, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Члан 52.

Председник Управног одбора сазива седнице, припрема и руководи радом седнице Управног одбора.

Седнице Управног одбора Установе се сазивају према потреби.

Председник Управног одбора дужан да сазове седницу Управног одбора и на предлог:

- директора Установе,

- оснивача

- једне трећине чланова Управног одбора Установе, Уколико председник Управног одбора не сазове седницу, седницу ће сазвати његов заменик.

Члан 53.

Седнице Управног одбора су јавне.

Изузетно, седница Управног одбора може бити „затворена“ за јавност, када се разматрају питања која су законом утврђена као пословна или друга тајна.

Члан 54.

На седници Управног одбора води се записник, који

munka szervezésének és rendszerezésének ügyiratát;
2) meghozza az iskoláskor előtti programot(a további szövegben: oktatási és nevelési program), fejlesztési tervet, évi munka tervet, elfogadja a jelentéseket a tervek megvalósításáról, értékeléséről, és önértékeléséről;
3) megállapítja a pénzügyi terv javaslatot a Szerb Köztársaság költségvetésének elkészítéséhez;

4) meghozza az Intézmény pénzügyi tervét, a törvénnyel összhangban;

5) elfogadja az ügyviteli jelentést, zárszámadást, és a jelentést a kirándulásokról, illetve e természetben tartott oktatásról;

6) kiírja a pályázatot és választja az igazgatót;

7) megvitatja az általános elvek tiszteletben tartását, az oktatási és nevelési célkitűzések és eredmény szabvány megvalósulását, intézkedéseket foganatosít a munka körülmények javítására és az oktatási-nevelési munka megvalósítására;

8) meghozza a tervet az alkalmazottak szakmai fejlesztésére, és elfogadja a jelentést a megvalósításról;

9) döntést hozza az igazgató által hozott végzésekre tett panaszokról, illetve kifogásokról;

10) elvégez egyéb feladatokat is a törvénnyel, az alapító okirattal, és a statútummal összhangban.

50. szakasz

Az igazgató bizottság ülését, akkor lehet megtartani, és döntéseket hozni, ha a tagok összlétszámának többsége jelen van.

Az igazgató bizottság a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hoz határozatot.

51. szakasz

Az újonnan kinevezett igazgató bizottság első ülését az Intézmény eddigi igazgató bizottságának elnöke hívja össze, a kinevezéstől számított nyolc napos határidőn belül.

Az igazgató bizottság első ülésén az igazgató bizottság tagjai megválasztják saját soraikból, az igazgatási szerv tagjai összlétszámának szavazattöbbségével az elnököt és az elnökhelyettest.

52. szakasz

Az igazgató bizottság elnöke hívja össze, készíti elő, és vezeti az igazgató bizottság üléseit.

Az igazgató bizottság üléseit szüksége szerint hívják össze.

Az igazgató bizottság elnökének kötelessége összehívni az igazgató bizottság ülését a következők javaslatára:

- az Intézmény igazgatója,

- alapító,

- az Intézmény Igazgató Bizottság tagjainak egyharmada.

Amennyiben az igazgató bizottság elnöke nem hívja össze az ülést, az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

53. szakasz

Az igazgató bizottság ülései nyilvánosak.

Kivételesen, az igazgató bizottság ülése lehet zárt, amikor a törvény által ügyviteli vagy egyéb titoknak minősített kérdéssről folyik a vita.

54. szakasz

Az igazgató bizottság ülésén jegyzőkönyv van vezetve,

потписује председник Управног одбора и записничар.

Члан 55.

Иницијативу за разрешење члана Управног одбора може поднети оснивачу:

- управни одбор и
- овлашћени предлагач.

Члан 56.

Начин рада и одлучивања Управног одбора Установе уређује се Пословником о раду Управног одбора Установе, у складу са овим статутом.

Члан 57.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га имењује и оснивачу.

2. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Члан 58.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе је лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које има: образовање из члана 8. став 2. овог закона за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 8. став 3. овог закона за васпитача, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Директор установе мора да испуњава и друге законом прописане услове.

Члан 59.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

amelyet az igazgató bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

55. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának visszahívására irányuló javaslatot az alapítónak átadhatja:

- az igazgató bizottság, és
- a felhatalmazott betervező.

56. szakasz

Az Intézmény Igazgató Bizottságának munkamódszeréről és a döntéshozatal módjáról az Intézmény Igazgató Bizottságának Ügyrendje rendelkezik, a jelen statútummal összhangban.

57. szakasz

Az igazgató bizottság munkájáért asz őt kinevező szervnek és az alapítónak felel.

2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJA

58. szakasz

Az igazgató irányítja az Intézmény munkáját.

Az Intézmény igazgatója eleget tesz a oktatási és nevelési rendszerről szóló törvény 8.szakaszának 2. bekezdésében, és 120.szakaszában előírt feltételeknek.

Az Intézmény igazgatói tisztségét az a személy töltheti be, aki rendelkezik : e törvény 8.szakaszának 2. bekezdése szerinti nevelői vagy szakmunkatársi végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával , és legalább öt munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az Intézmény igazgatói tisztségét az a személy is betöltheti, aki rendelkezik: e törvény 8. szakaszának 3. bekezdése szerinti nevelői végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával, és legalább tíz munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az igazgatónak eleget kell tennie a törvényben előírt más feltételeknek is.

59. szakasz

Intézmény igazgatói vizsgát az e személy tehet aki eleget tesz az intézmény igazgatói feltételeknek, és bizonyítani tudja az elvégzett előirányozott képzési programot.

Az a személy aki leteszi az igazgatói vizsgát igazgatói munkavégzésre jogosító engedélyt kap(a továbbiakban: igazgatói licenc) .

A kiválasztott igazgató aki nem rendelkezik igazgatói licenccel köteles azt a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül letenni.

Annak az igazgatónak aki a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül nem teszi le a vizsgát megszűnik a mandátuma.

Attól az igazgatótól akit jogerősen elítélnek bűncselekményért vagy gazdasági bűncselekményért a kötelesség végzésében elveszik az igazgatói licencét.

Az Intézmény igazgatóját négyéves megbízási időre választják.

Az igazgató megbízása a tisztségbe lépésétől számítódik.

Az Intézmény igazgatójának nyugalmi állapotban van a munkaviszony, amelyről választották a megbízásának

Директору установе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев Управног одбора. О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

2.1. ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Члан 60.

Директора установе бира Управни одбор на основу конкурса, по прибављеном мишљењу васпитно-образовног већа.

Национални савет националне мањине на чијем се језику изводи васпитно образовни рад у установи или на се чијем језику у установи као посебан наставни предмет изучава говор, језик или култура националне мањине, даје претходну сагласност за избор директора Установа.

Национални савет националне мањине из става 2. овог члана, треба да достави своју претходну сагласност у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са законом.

Мишљење већа из става 1. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује се најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се надлежном органу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност.

Сматра се да је одлука органа управљања о избору директора донета, односно да је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Управни одбор Установе после протекла рока из става 7. овог члана доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса. Решењем се утврђују и време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса незадовољан решењем из става 8. овог члана има право на судску заштиту у управном спору.

Акт о одбијању сагласности надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности установе.

Ако надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора установе, расписује се нови конкурс.

2.2. НАДЛЕЖНОСТ И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Члан 61.

Директор је одговоран за законитост рада и за

елсо циклусában.

Az Intézmény igazgatójának megszűnik a munkaviszonya, amennyiben a megbízatása ideje alatt megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 2. bekezdésében említett feltételeknek vagy elutasítja az igazgató bizottság által követelt orvosi vizsga elvégzését. Az igazgató jogairól, kötelezettségeiről, felelősségéről az igazgató bizottság dönt.

2.1. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK MEGVÁLASZTÁSA

60. szakasz

Az Intézmény igazgatóját az igazgató bizottság választja pályázat alapján, a Nevelési-oktatási Tanács véleményezése után.

A nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa amelynek a nyelvén folyik a nevelési-oktatási munka az Intézményben vagy amely nyelven külön tantárgyként szerepel a kisebbségi nyelv, annak beszéde, vagy kultúrája, előzetes jóváhagyását adja az Intézmény igazgatójának megválasztásához.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa, az előzetes jóváhagyását 15 napon belül el kell juttassa a kérvény beérkezése után, a törvénnyel összhangban.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett tanács véleményét külön ülésen adja meg, amelyen az összes alkalmazott részt vesz, és titkos szavazással nyilvánít véleményt minden jelöltől.

A pályázat az aktuális igazgató mandátumának lejártá előtt három hónappal kerül kiírásra.

A határozatot az igazgató megválasztásáról a dokumentációval egyetemben el kell juttatni a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyás céljából.

Az igazgatási szerv határozata az igazgató megválasztásáról meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítéstől számított 30 napon belül nem hozt ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A jelen szakasz 7. bekezdésében megadott határidő lejártá után az Intézmény Igazgató Bizottsága végzést hoz az igazgató megválasztásáról és eljuttatja azt a pályázaton résztvevő jelölteknek. A végzésben megállapításra kerül a tisztségbe lépés ideje, valamint az igazgatói vizsga lerakásának kötelezettsége.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett végzéssel elégedetlen pályázónak joga van bírósági védelemre a közigazgatási perben.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban megállapításra kerül hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésesé válik az Intézmény zavartalan működése.

Ha a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve elutasító ügyiratot hoz az igazgató megválasztásának határozata jóváhagyásáról, új pályázatot kell kiírni.

2.2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK HATÁSKÖRE ÉS FELELŐSSÉGE

61. szakasz

Az igazgató felelőssége a munkavégzés törvényessége

успешно обављање делатности Установе.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и надлежном органу Аутономне покрајине Војводине.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
 - 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
 - 3) стара се о остваривању развојног плана Установе;
 - 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
 - 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 - 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;
 - 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
 - 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу,
 - 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 - 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 - 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених и родитеља односно старатеља, стручних органа и управног одбора о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
 - 12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 - 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце,
 - 15) подноси извештаје о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање два пута годишње;
 - 16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
 - 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са законом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно Управног одбора у складу са законом.

2.3. ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 62.

Дужност директора установе престаје: истеком

és az Intézmény tevékenységének sikeres végzése.

Az igazgató munkájáért az igazgató bizottságnak és a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének felel.

A törvényben és az Intézmény Statútumában megállapítottakon kívül, az igazgató:

- 1) tervezi és szervezi az oktatási nevelési program magvalósítását és az Intézmény minden aktivitását;
- 2) gondoskodik a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről;
- 3) gondoskodik az Intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról ;
- 4) döntést hoz a pénzügyi tervben megállapított eszköz használatáról és felel az eszközök jóváhagyásáért és rendeltetésszerű használatáért, a törvénnyel összhangban;
- 5) együttműködik a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;
- 6) szervezi és végzi a pedagógiai-instrukciós betekintést és követi az oktatási-nevelési munka minőségét és a pedagógiai praxist, és intézkedéseket foganatosít a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére;
- 7) tervezi és szervezi a szakmai tökéletesítést és vezeti az eljárást a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére;
- 8) intézkedéseket foganatosít az oktatási és nevelési rendszer alapjairól és az alkalmazott illetlen viselkedéséről és a gyermekekre tett negatív hatásáról szóló törvény 44.- 46. szakaszaiban leírt tiltások megsértése esetén,
- 9) intézkedéseket foganatosít a tanfelügyelő és tanügyi tanácsadó, valamint egyéb felügyeleti szervek utasításának végrehajtására;
- 10) gondoskodik a kellő időben történő és pontos adat bevételről és az intézményről szóló adatbázis frissítéséről az egységes tanügyi információs rendszer keretein belül;
- 11) gondoskodik minden az Intézmény munkáját és szerveit érintő kérdés kellő időben történő közzétételéről és az alkalmazottak valamint a szülők, illetve gyám, szakmai szerv, és az igazgató bizottság értesítéséről;
- 12) összehívja és vezeti a nevelési-oktatási, illetve pedagógiai tanács üléseit, döntés hozatali jog nélkül;
- 13) megalakítja a szakmai testületeket és csapatokat, irányvonalat ad és összehangolja az intézmény szakmai szerveinek munkáját;
- 14) együttműködik a gyermekek szüleivel, illetve gyámjaival,
- 15) jelentéseket tesz a saját és az Intézmény munkájáról az igazgató bizottságnak, legalább kétszer évente;
- 16) meghozza az általános ügyiratot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről;
- 17) határozatot hoz a gyermekek és alkalmazottak jogairól és kötelezettségeiről, és felelősségéről a törvénnyel összhangban.

Az igazgató időleges hiányzása, vagy a kötelezettség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

2.3. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZETTSÉGÉNEK MEGSZŰNÉSE

62. szakasz

Az Intézmény igazgatójának kötelezettségei megszűnnek:

мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора доноси Управни одбор.

Управни одбор разрешава директора установе ако је утврђено да:

- 1) Установа није донела благовремено програм образовања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;
- 2) Установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;
- 3) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 4) у Установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 5) се у Установи води евиденција и издају јавне исправе супротно овом и посебном закону;
- 6) директор не испуњава услове из члана 59. Закона о основама система образовања и васпитања,
- 7) директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 8) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад Управног одбора и запослених;
- 9) директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података Установе;
- 10) је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом.

Управни одбор разрешава директора установе дужности ако му се у дисциплинском поступку изрекне мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе прописане за запослене из члана 141. Закона о основама система образовања и васпитања, или се стекне услов за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду.

Управни одбор разрешава директора дужности пре истека мандата када је коначним актом надлежног органа утврђено да је Установа, односно директор одговоран за прекршај из овог или посебног закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности.

Управни одбор разрешава директора установе по наложеној мери просветног инспектора, у року од осам дана од дана пријема налога.

Сматра се да је одлука Управног одбора о разрешењу директора донета, односно да је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине дао на њу сагласност, ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Акт о одбијању сагласности надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са овим законом или се њеним доношењем доводи у

a mandátuma lejártával, saját kérésére, a munkaviszony nyugvása feltételeinek beálltával, a munkaviszony megszűnésével, és felmentéssel. A határozatot az igazgatói kötelezettségek megszűnéséről az igazgató bizottság hozza.

Az igazgató bizottság felmenti az intézmény igazgatóját, ha megállapítja, hogy:

- 1) az Intézmény nem hozta meg időben az oktatási programot, illetve nem valósítja meg az oktatási és nevelési programot, vagy nem foganatosít intézkedéseket az eredmény szabvány elveinek, céljainak megvalósítására;
- 2) az Intézmény nem intézkedik a gyermekek és tanulók biztonságáról és védelméről;
- 3) az igazgató nem, vagy nem időben foganatosít intézkedéseket az oktatási és nevelési rendszer alapjairól és az alkalmazottak munka kötelezettségek megsértéséről szóló törvény 44.- 46. szakaszaiban leírt tiltások megsértése esetén;
- 4) az Intézményben nincs biztosítva az előírt nyilvántartás és dokumentáció őrzése;
- 5) az Intézményben a nyilvántartás vezetése és a nyilvános igazolások nem az említett és a külön törvény szerint történik;
- 6) az igazgató nem tesz eleget az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 59. szakasza feltételeinek,
- 7) az igazgató nem jár el a hiányosságok és szabálytalanságok megállapítására illetékes szerv utasítása, illetve intézkedése szerint;
- 8) az igazgató törvénytelen határozatok javaslatával, hiányos, kései, és pontatlan informálással, vagy az ülés ügyrend ellenes összehívásával akadályozza az igazgató bizottság és az alkalmazottak munkáját;
- 9) az igazgató nem biztosította, a kellő időben történő és pontos adat bevittelt és az intézményről szóló adatbázis frissítését az egységes tanügyi információs rendszer keretein belül;
- 10) nem a törvény és az általános ügyirat szerint létesített munkaviszonyt, vagy alkalmazott munkaerőt, és más esetekben, a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól, ha az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 141. szakasza szerinti munkahelyi kötelezettség súlyos megsértése véget indított fegyelmi eljárásban a munkaviszony megszűnésének intézkedését mondják ki.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól a mandátuma lejártá előtt, amikor az illetékes szerv végleges ügyiratával megállapítja, hogy az Intézmény, illetve az igazgató felelős az említett és a külön törvény megsértésében, gazdasági kihágásban, vagy a kötelezettségei végzésében elkövetett bűncselekményben.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a tanfelügyelő intézkedésére, az utasítás kézbesítésétől számított nyolc napon belül.

Az igazgató bizottság végzése az igazgató felmentéséről meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve azt jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítéstől számított 15 napon belül nem hozz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban

питање несметано обављање делатности установе. Ако Управни одбор не донесе одлуку о разрешењу директора у року из става 5. овог члана, може да га разреши надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине, у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу. Национални савет националне мањине на чијем се језику изводи васпитно образовни рад у установи или на чијем се језику у установи као посебан наставни предмет изучава говор, језик или култура националне мањине, даје мишљење у поступку разрешења директора.

2.4. ПРАВА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ПО ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ

Члан 63.

Директор Установе коме престане дужност због истека другог и сваког наредног мандата или на лични захтев, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова у истој или другој установи, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

Директору установе који је разрешен у складу са чланом 62. ст. 3. и 4. овог статута, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору установе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

2.5. ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 64.

Вршиоца дужности директора поставља Управни одбор до избора директора ако директору установе престане дужност, а није расписан конкурс или орган управљања није донео одлуку о избору или је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку Управног одбора.

Ако орган управљања не постави вршиоца дужности директора у случајевима из става 1. овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора Установе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде постављен васпитач и стручни сарадник, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора Установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

megállapításra kerül hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésesé válik az Intézmény zavartalan működése.

Ha az igazgató bizottság nem menti fel az igazgatót a jelen szakasz 5. bekezdésében megadott határidőben, felmentheti a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve, az utasítás el nem végzéséről szóló jegyzőkönyv kézbesítéstől számított 15 napon belül.

A nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa amelynek a nyelven folyik a nevelési-oktatási munka az Intézményben vagy amely nyelven külön tantárgyként szerepel a kisebbségi nyelv, annak beszéde, vagy kultúrája, véleményezi az igazgató felmentésének eljárását.

2.4. AZ IGAZGATÓ JOGAI A KÖTELEZETTSÉG MEGSZÚNÉSE UTÁN

63. szakasz

Az igazgatót akinek megszűnik a kötelezettsége a második, és azt követő mandátuma lejártával, vagy saját kérésére, a képzettségének megfelelő munkakörbe helyezik.

Ha nincs megfelelő munkahely ugyanabban, vagy más intézményben, a jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy a munkaerő felesleggé vált alkalmazott jogait valósítja meg, a törvénnyel összhangban.

Az igazgatónak aki a 62. szakasz 3., és 4. bekezdése szerint lett felmentve a munkaviszonya a végkielégítésre való jog nélkül szűnik meg.

Az igazgatónak akinek a második, és azt követő mandátuma alatt a munkaviszony megszűnése nélkül felmentéssel szűnik meg a kötelezettsége, és akit nem lehet áthelyezni a képzettségének megfelelő munkahelyre, végkielégítés kifizetése mellett megszűnik a munkaviszonya, a törvénnyel összhangban.

2.5. MEGBÍZOTT IGAZGATÓ

64. szakasz

Az Intézmény megbízott igazgatóját az igazgató bizottság nevezi ki az igazgató megválasztásáig, amennyiben az intézmény igazgatójának megszűnik a kötelezettsége, és nem lett kiírva a pályázat, vagy az illetékes szerv nem hozott határozatot a megválasztásról, vagy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve üggyiratot hozott az igazgató bizottság határozata jóváhagyásának elutasításáról.

Ha az igazgatási szerv nem nevezi ki a megbízott igazgatót a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt esetekben, vagy nem hoz határozatot a megismételt pályázat alapján, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nem ad jóváhagyást a megismételt pályázat alapján hozott határozatra, a megbízott igazgatót a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nevezi ki hét napos határidőn belül a kinevezési ok fellépésének tudomásul vétele után.

Az Intézmény megbízott igazgatójának nem lehet azt a személyt kinevezni aki a megválasztási eljárásban nem kapott jóváhagyást.

Az Intézmény megbízott igazgatójának nevelőt és szakmunkatársat lehet kinevezni, legtovább hat hónapra. A megbízott igazgatónak nyugalmi állapotba kerül a munkaviszonya, amelyről ki lett nevezve, arra az időre ameddig azt a kötelezettséget végzi.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

2.6. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Члан 65.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач и стручни сарадник, односно који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са статутом Установе. Помоћник директора обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Члан 66.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи и стручни сарадници Установе.

Васпитачем у смислу става 1. овог члана, сматра се и медицинска сестра која ради у васпитној групи.

Васпитно-образовно веће:

- предлаже чланове Управног одбора из реда запослених
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе,
- прати остваривање програма васпитања и образовања,
- стара се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања,
- вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада деце,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- решава друга стручна питања васпитно-образовног рада,

Веће ради у седницама.

Седнице Васпитно-образовног већа сазива и њима руководи директор Установе, без права одлучивања.

Седнице Васпитно-образовног већа могу се одржати и доносити одлуке ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

На седници се води записник.

4. СТРУЧНИ АКТИВИ

Члан 67.

Стручни активи се на нивоу Установе формирају по принципу узрасних група и саставни су део Васпитно-образовног већа Установе.

У установи има укупно 3 стручна актива.

Њихов задатак је:

Az Intézmény igazgatójának jogai, kötelezettségei, felelőssége vonatkozik a megbízott igazgatóra is.

2.6. AZ IGAZGATÓ SEGÉD

65. szakasz

Az Intézménynek lehet igazgató segéde, a normatívokkal összhangban, amelyek megállapítják az Intézmény pénzelésének feltételeit és szabványait.

Az igazgató végzésével az igazgató segéd posztra nevelő és szakmunkatárs helyezhető, illetve akinek szakmai tekintélye és tapasztalata van az Intézményben, minden munka évre.

Az igazgató segéd szervezi, vezeti és felel az Intézmény pedagógiai munkájáért, koordinálja a szakmai aktívák és az Intézmény egyéb szakmai szerveinek munkáját, és ellát egyéb feladatokat, az Intézmény Statútumával összhangban.

Az igazgató segéd a nevelői és szakmunkatársi munkát is végzi, az igazgató végzésével összhangban.

3. NEVELÉSI-OKTATÁSI TANÁCS

66. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanácsot az Intézmény nevelői és szakmunkatársai alkotják.

A jelen szakasz 1.bekezdése értelmében nevelőnek számít az egészségügyi nővér is, aki a nevelési csoportban dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács feladatai:

- javasolja az igazgató bizottsági tagokat az alkalmazottak soraiból,
- gondoskodik az Intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről,
- követi a nevelési és oktatási program megvalósítását,
- gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról,
- értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját,
- követi és megállapítja a gyermekek munkájának eredményét,
- intézkedéseket fogantatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában,
- megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket,

A Tanács üléseken dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit az Intézmény igazgatója hívja össze és vezeti, döntés hozatali jog nélkül.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit akkor lehet megtartani és döntéseket hozni, amennyiben a tagok összlétszámának többsége jelen van.

A Nevelési-oktatási Tanács határozatait a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hozza meg.

Az ülésen jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. SZAKMAI AKTÍVÁK

67. szakasz

A szakmai aktívák az Intézményben a korcsoportok elve alapján kerülnek megalakításra és a Nevelési-oktatási Tanács részét képezik.

Az intézményben összesen 3 szakmai aktíva van.

Feladataik a következők:

- предлажу основе за годишњи план васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите,
- утврђују методе и начине унапређења васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите,
- прате реализацију васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите и неге деце и дају предлоге за њену измену и допуну,
- прате и унапређују вођење целокупне педагошке и здравствене документације,
- предлажу употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала,
- врше и друге послове утврђене планом и програмом рада Установе.

Стручни активи раде на седницама.

Стручним активима руководе председници актива које бирају чланови актива, на предлог директора.

Педагошки колегијум одлучује већином гласова од присутних чланова.

О раду актива воде се записници.

5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Члан 68.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника – шест чланова, јединице локалне самоуправе – два члана и савета родитеља-два члана.

Стручни актив за развојно планирање има 10 чланова. Чланове Стручног актива за развојно планирање имењује Управни одбор Установе.

Задатак актива је да сачини и предложи развојни план Установе и да прати остваривање истог.

Стручни актив за развојно планирање ради на седницама.

Стручни актив за развојно планирање одлучује већином гласова укупног броја чланова

О раду актива воде се записници.

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 69.

Председници Васпитно-образовног већа и стручних актива и представник стручних сарадника чине Педагошки колегијум Установе. Педагошки колегијум има укупно 5 чланова..

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора и то у вези:

- планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- старања о остваривању развојног плана Установе;
- сарађивања са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;
- планирања и праћења стручног усавршавања и

- javasolják az évi nevelési-oktatási terv és megelőző-egészségügyi védelem alapjait,

- megállapítják a nevelési-oktatási munka és megelőző-egészségügyi védelem módszereit és fejlesztésének módjait,

- követik a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem és gyermek ápolás realizálását, és javasolja annak módosítását és kiegészítését,

- követik és fejlesztik a teljes pedagógiai és egészségügyi dokumentáció vezetését,

- javasolják a szakmai irodalom és didaktikai anyagok használatát és beszerzését,

- végeznek egyéb az Intézmény munka tervével és programjával megállapított munkákat.

A szakmai aktívák üléseken dolgoznak.

A szakmai aktívákat az elnökeik vezetik akiket a tagok választanak, az igazgató javaslatára.

A pedagógiai kollégium a jelenlévő tagok szavazattöbbségével dönt.

Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

5. SZAKMAI AKTÍVA A FEJLESZTÉS TERVEZÉSÉRE

68. szakasz

A szakmai aktívát a fejlesztés tervezésére a nevelők, szakmunkatársak- hat tag, a helyi önkormányzat- két tag, és a Szülői Tanács-két tag képviselői alkotják.

A szakmai aktívának a fejlesztés tervezésére 10 tagja van.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére tagjait az igazgató bizottság nevezi ki.

Az aktíva feladata az Intézmény fejlesztési tervének elkészítése és javasolása, valamint a megvalósításának követése.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére üléseken dolgozik.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére a tagok összlétszámának szavazattöbbségével dönt. Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

6. PEDAGÓGIAI KOLLÉGIUM

69. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanács, és a szakmai aktívák elnökei, valamint a szakmunkatársak képviselője alkotják az Intézmény Pedagógiai Kollégiumát. A Pedagógiai Kollégiumnak öt tagja van.

A Pedagógiai Kollégium az igazgató munkájával kapcsolatban kérdéseket tárgyalja és véleményezi, a következőkkel kapcsolatban:

- a nevelési és oktatási program tervezése és megvalósításának szervezése és minden más aktivitás az Intézményben;
- gondoskodás a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről ;
- gondoskodás az Intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról;
- együttműködés a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;
- a pedagógiai-instrukciós betekintés szervezése és végzése, az oktatási-nevelési munka minősége és a pedagógiai praxis követése, és intézkedések

спровођења поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника; Педагошки колегијум: стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање програма образовања и васпитања; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада деце и одраслих; предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Педагошки колегијум одлучује већином гласова укупног броја чланова. О раду колегијума воде се записници.

7. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 70.

Установа има савет родитеља. У савет родитеља Установе бира се по један представник родитеља деце сваке васпитне групе, тако да је број чланова савета родитеља идентичан са бројем васпитних група у наставној години. Изузетно од става 2. овог члана изабрани родитељ остаће члан света родитеља ако дете из оправданих разлога прелази у другу васпитну групу. Родитељи на родитељским састанцима бирају представника васпитне групе у савет родитеља. О избору члана у савет родитеља саставља се записник. Савет родитеља може пуноважно одлучивати ако седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља. Савет родитеља доноси одлуке већином гласова од присутних чланова. У савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе као и родитељи деце са сметњама у развоју. Мандат чланова Савета родитеља траје до постојања својства родитеља у Установи. Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у Управни одбор установе,
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора наставног средства;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- 7) предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

foganatosítása a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére ; - a szakmai tökéletesítés tervezése és szervezése, és az eljárás vezetése a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére ; A Pedagógiai Kollégium : gondoskodik az Intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről; követi a nevelési és oktatási program megvalósítását; gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról; értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját; követi és megállapítja a gyermekek és felnőttek munkájának eredményét; intézkedéseket foganatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában; megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket. A Pedagógiai Kollégiumon elnököl és vezeti az igazgató. A Pedagógiai Kollégium a tagok összlétszámának szavazattöbbségével dönt . A Pedagógiai Kollégium munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

7. SZÜLŐI TANÁCS

70.szakasz

Az Intézménynek van Szülői Tanácsa. Az Intézmény Szülői Tanácsában minden nevelői csoportot egy-egy szülő képvisel, így a Szülői Tanács létszáma identikus a nevelői csoportok számával. A jelen szakasz 2. bekezdésétől abban a különös helyzetben történhet eltérés, amikor igazolt esetben tér át a gyermek az egyik nevelési csoportból a másikba, ekkor a szülő a tanács tagja marad. A szülők a szülőértekezleteken választják a nevelési csoport képviselőjét a Szülői Tanácsba. A tag megválasztásról jegyzőkönyv készül. A Szülői Tanács akkor határozatképes, amikor az ülésen a tagok összlétszámának több mint fele jelen van. A Szülői Tanács a jelenlévő tagok szavazattöbbségével dönt. A Szülői Tanácsban arányosan képviselve vannak a nemzeti kisebbségek, illetve népcsoportok képviselői is, valamint a fejlődési zavarban szenvedő gyermekek szülei. A Szülői Tanács tagjainak mandátuma az Intézményben fennálló szülői státusz megszűnéséig tart. A Szülői Tanács:

- 1) javasolja a szülők, illetve tanulók képviselőit az Intézmény Igazgató Bizottságába,
- 2) javasolja a képviselőjét a szakmai aktívába a fejlesztés tervezésére, és az Intézmény egyéb csapataiba;
- 3) javasolja az intézkedéseket minőség biztosítására és az oktatási-nevelési munka fejlesztésére;
- 4) részt vesz a választható tantárgyak javaslati eljárásban és a taneszközök kiválasztásának eljárásban;
- 5) megvitatja a nevelési és oktatási program, fejlesztési terv, évi munkaterv javaslatát, a jelentéseket a megvalósításukról, értékelésükről, és az önértékelésről;
- 6) megvitatja az adományból és az Intézmény kibővített tevékenységből származó eszközök felhasználását;
- 7) javasolja az igazgató bizottságnak a szülői hozzájárulásból befolyt összegek felhasználását;
- 8) megvitatja és követi az Intézmény munka feltételeit, a felnövés és tanulás feltételeit, és a gyermekek és tanulók

8) разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања,
10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11) разматра и друга питања утврђена статутом.
Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.
Рад Савета родитеља Установе уређује са Пословником о раду Савета родитеља.

8. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Члан 71.

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у Установи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар из става 2. овог члана уводи се у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Секретару који не положи стручни испит у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара Установе може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УСТАНОВЕ

1. РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Члан 72.

Установа има развојни план.
Развојни план Установе јесте стратешки план развоја Установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Развојни план Установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других

вџделмџт;

9) részt vesz az oktatás és nevelés alapjairól szóló törvény 42. szakaszából eredő intézkedésének előírásának eljárásában,

10) jóváhagyja a kirándulás szervezést és programját, illetve a természetben történő oktatási programot, és megvitatja azok magvalósítását;

11) megvitat a státútum által megállapított egyéb kérdéseket is.

A Szülői Tanács javaslatait, kérdéseit és álláspontjait az igazgató bizottságnak, az igazgatónak, és az Intézmény szakmai szerveinek továbbítja.

Az Intézmény Szülői Tanácsának munkáját a Szülői Tanács Ügyrendje szabályozza.

8. AZ INTÉZMÉNY TITKÁRA

71. szakasz

A közigazgatási, normatív-jogi és egyéb jogi teendőket az Intézmény titkára végzi, a normatívokkal összhangban, amelyek megállapítják az Intézmény pénzelésének feltételeit és szabványait.

A titkári teendőket okleveles jogász - master vagy okleveles jogász aki a magas szakképesítést legalább négy éves alapképzésen szerezte végezheti, és titkári szakvizsgával rendelkezik.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett titkár önálló munkavégzésre való bevezetése és képzése az önálló munkavégzésre való bevezetés programjának elsajátításával és a titkári vizsga lerakásával történik. A titkár-gyakornoknak az igazgató mentort határoz meg az iskolai igazgatóság által megállapított intézmény titkár listáról.

A titkár kötelessége a munkaviszony létesítésétől számított két éven belül lerakni a titkári szakvizsgát.

A titkárnak aki a jelen szakasz 4. bekezdésében megadott határidőn belül nem teszi le a szakvizsgát megszűnik a munkaviszonya.

A titkár aki rendelkezik igazságügyi vizsgával, vagy az állami közigazgatás szerveiben alkalmazottak szakvizsgájával, vagy állami szakvizsgával nem tesz titkári vizsgát.

A jelen szakasz 2. bekezdésétől eltérni abban az esetben lehetséges, és az Intézmény titkárának más személyt választani, amennyiben a megismételt pályázatra sem jelentkezik megfelelő képzettséggel rendelkező jelölt, legtovább két éves időszakra.

VIII. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVEI ÉS -PROGRAMJAI

1. AZ INTÉZMÉNY FEJLESZTÉSI TERVE

72. szakasz

Az Intézménynek van fejlesztési terve.

Az Intézmény fejlesztési terve egyben a stratégia az Intézmény fejlesztésére, amely tartalmazza a prioritásokat a nevelési-oktatási munkában, a tervezett aktivitásokat és véghezvivőit, a tervezett aktivitások feltételeit és értékelési mércéit, és egyéb az Intézmény fejlesztésében fontos kérdéseket.

A fejlesztési terv az önértékeléséről, az eredmény szabvány megvalósulásáról szóló jelentések, és egyéb az

индикатора квалитета рада Установе.
Развојни план доноси Управни одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.
У поступку осигурања квалитета рада Установе вреднује се и остваривање развојног плана Установе.

2. ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Члан 73.

Предшколско васпитање и образовање остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм доноси Управни одбор Установе, у складу са основама предшколског програма.

Предшколским програмом утврђују се: циљеви програма, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада.

У оквиру предшколског програма могу да се остварују и посебни, специјализовани и други програми према могућностима Установе, у складу са потребама и интересима деце и родитеља и јединице локалне самоуправе.

Предшколско васпитање и образовање за децу узраста од шест месеци до поласка у школу остварује се у предшколској установи у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Основе програма предшколског васпитања и образовања јесу основа за:

1) израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе - јасли, вртића и припремних група у вртићу (у даљем тексту: предшколски програм);

2) израду и развијање посебних и специјализованих програма, у складу са посебним законом;

3) израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања образовања;

4) унапређивање и развој предшколске установе.

Садржај основа програма предшколског васпитања и образовања уређује се посебним законом.

Предшколски програм припремају стручни органи Установе.

О предлогу програма из става 1. овог члана Установа прибавља мишљења савета родитеља.

Предшколски програм доноси Управни одбор по прибављеној сагласности надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за његово остваривање.

Предшколски програм васпитног рада објављује се, у складу са општим актом установе.

Установа обезбеђује најбољи начин да програм из става 1. овог члана буде доступан свим заинтересованим корисницима.

3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Члан 74.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и

Intézmény munkaminőségére kiható indikátorok alapján kerül meghozatalra.

A fejlesztési tervet az igazgató bizottság hozza, a szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére javaslatára, háromtól öt évig terjedő időszakra.

Az intézmény munkaminősége biztosításának eljárásában értékelésre kerül az intézmény fejlesztési tervének megvalósulása is.

2. ISKOLÁSKOR ELŐTTI PROGRAM

73. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti program alapján valósul meg.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató bizottság hozza meg, az iskoláskor előtti program alapjaival összhangban.

Az iskoláskor előtti program megállapítja: a program céljait, fajtáját, terjedelmét, a nevelési-oktatási munka formáit és időtartamát.

Az iskoláskor előtti program keretein belül megvalósíthatók külön, specializált, és egyéb programok az intézmény lehetőségeitől függően, a gyermekek és szüleik és az önkormányzat szükségleteivel és érdekeltségével összhangban.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás hat hónapos kortól a beiskolázásig az iskoláskor előtti intézményben folyik összhangban az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjaival.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai a következők alapjául szolgálnak:

1) a nevelési-oktatási munkaprogram kidolgozása és fejlesztése az Intézmény szintjein- bölcsőde, óvoda és előkészítő csoportok az óvodákban (a továbbiakban: iskoláskor előtti program);

2) a külön, specializált programok kidolgozása és fejlesztése, a külön törvénnyel összhangban;

3) a kritériumok kidolgozása a nevelési oktatási munka minőségének követésére és értékelésére;

4) az iskoláskor előtti intézmény előmozdítása és fejlesztése.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai tartalmát külön törvén állapítja meg.

Az iskoláskor előtti programot az Intézmény szakmai szervei készítik.

A jelen szakasz 1.bekezdésében említett program-javaslatára az Intézmény a Szülői Tanács véleményezését kéri.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató bizottság hozza az alapító illetékes szervétől megszerzett jóváhagyásával a megvalósításához tervezett anyagi eszközökre.

Az iskoláskor előtti nevelési munka program megjelentetése az intézmény általános ügyiratával összhangban történik.

Az Intézmény biztosítja, hogy a jelen szakasz 1.bekezdésében említett program a legmegfelelőbb módon legyen elérhető minden érdekelt használatra.

3. ÉVES MUNKATERV

74. szakasz

Az éves munkaterv megállapítja a nevelési és oktatási program megvalósításának idejét, helyét, módját, és

васпитања.

Установа годишњим планом рада утврђује садржај васпитања и образовања, превентивне здравствене заштите, дневног одмора, рекреације и исхране деце, задатке који проистичу из обима делатности и облика рада, организације рада, материјалне основе, кадровске структуре и других елемената од значаја за програм рада Установе.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмом, до 15. септембра текуће године.

Установа доноси годишњи план рада по прибављеној сагласности надлежног органа оснивача најкасније до 15. септембра текуће године и подноси оснивачу извештај о извршењу годишњег плана рада за претходну годину.

Члан 75.

Установа води евиденцију о остваривању васпитно-образовног рада и евиденцију о остваривању програма превентивне здравствене заштите и исхране деце, као и евиденцију о реализацији четресеточасовне радне недеље стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара.

IX ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРАВА ДЕТЕТА

Члан 76.

Установа је дужна да упозна децу и родитеље по пријему дете у Установу са мерама заштите безбедности деце.

Члан 77.

Спровођење заштите у Установи је обавеза Установе. У циљу заштите и безбедности у Установи утврђују се следеће мере:

- 1./ забрањено је физичко кажњавање и вређање деце,
- 2./ заштита деце од напада и шиканирања од стране деце и других лица ван Установе,
- 3./ заштита од омаловажавања и дискриминације деце од стране васпитног и другог особља у Установи,
- 4./ сва места у Установи која представљају нарочиту опасност при кретању деце морају бити добро осветљена,
- 5./ друге мере које надлежни орган јединице локалне самоуправе пропише.

Члан 78.

Заштита деце се спроводи преко запосленог који обавља послове заштите или обезбеђења у Установи, односно припадника полиције.

Члан 79.

Непоштовање мера из члана 77. овог статута од стране одговорних у Установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор је дужан да предзме одговарајуће законске мере према васпитачу или стручном сараднику који физички кажњава или вређа личност детета.

вјегрехајтојјат.

Аз Интјзмјны аз јвс мункатервв мегаллпјтја а невелјс јс окататјс, а мегелјзјз јс егјсзсјгјгј вјдевелм, напј пјхенј, рекреациј, јс а гјермек јткјзтетјс тартамлат, а феллататокат мјелјк а мунка теvјкјенјсјгјбјл јс формјјабјл ереднек, а мунка сзerveзјсјсјт, аз аныгј аллпokat, а кјдер структурјт, јс егјб аз Интјзмјны мункапрогјрамјјаз фонтос елемекет.

Аз Интјзмјны аз јвс мункатервв аз јсколал наптјрарл, фјелсзтјсј тервв, јс аз јсколјскор елјтјтј прогјраммал јсзсзханган хоzza мег, фолјз јв сzeptембер 15.-јг.

Аз Интјзмјны аз јвс мункатервв аз аллтјл јллетјкес сзerveнјк а јјввхыгјасјвал хоzza мег лјгкјсјбјб фолјзјв сzeptембер 15.-јг јс јелентјс тјсз аз аллпјтјнјк аз елјзјз јвс мункатервв мјгвалјсјтјсјрјл.

75. szakasz

Аз Интјзмјны нјлвјнтартјст вјзет а невелјсј-октатјсј мунка мјгвалјсјтјсјрјл, а мегелјзјз-егјсзсјгјгј вјдевелм јс гјермек јткјзтетјсј прогјрам мјгвалјсјтјсјрјл, вјлмјнт нјлвјнтартјст а сзакмункатјрсјк, невелјк, егјсзсјгјгј нјвјрек 40 јрас мункахетјнек мјгвалјсјтјсјрјл.

IX. AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁBAN ÉS JOGAIBAN

76. szakasz

Аз Интјзмјны кјтелес а гјермек фелвјтеле јтјн јсмертетнј а гјермекеккел јс сзјлелккел а бјзтјнсјг вјделмн јнтјзкедјсјкет.

77. szakasz

А вјдевелм вјегрехајтјса аз Интјзмјныбн аз Интјзмјны кјтелесјге.

А вјдевелм јс бјзтјнсјг јрдекебн а кјветекзјз јнтјзкедјсјк керјлнек мјгаллпјтјсјрј:

- 1./ тјлос а гјермекек фјзјкај бјнтетјсјс јс сјртегетјсј,
- 2./ а гјермекек вјделме а тјмадјстјл јс заклатјстјл а мјсјк гјермекек јс Интјзмјнынјн кјвјлнј сземејлјк рјсзјрјл,
- 3./ а гјермекек вјделме а лјкјцсјнјтјсјтјл јс мјгкјлбнбјзтјетјсјтјл а невелјл јс егјб сземејлјзет рјсзјрјл,
- 4./ мјندن а мозгјсан вјсзјлјт јелентј терјлет мјгфеллј мјгвјлјгјтјсј,
- 5./ егјб аз јнкормјнынјзат јллетјкес сзerve јтјл елјрт јнтјзкедјсј.

78. szakasz

А гјермекек вјделме азон аллкмјзоттон кересзтјл тјртјнјк, акј аз Интјзмјныбн а вјдевелм јс бјзтјнсјг феллататкјрт лјтја ел, јллетв а рендјрсјген кересзтјл.

79. szakasz

А јелен статјтјм 77. сзакасзјбан фелсорт јнтјзкедјсјк мјгсзегјсј аз Интјзмјныбн фелелјс сземејлјк рјсзјрјл фегјелмн јс бјнтетјзјгј фелелјсјсјгјет вон мјга јтјн.

Аз јгзгзтјл кјтелесјге мјгфеллј тјврвнынјс јнтјзкедјсјкет фоганатјсјтјн а невелј вјгј сзакмункатјрс еллен акј фјзјкајлган бјнтетнј вјгј сјртнј а гјермек сземејлјсјгјет.

Члан 80.

У случају да дође до повреде детета у Установи од стране других лица ван Установе, детету треба одмах пружити прву помоћ, а ако је у питању тежа телесна повреда дете треба одмах одвести у најближу здравствену установу.

Прву помоћ у случају повреде или наглог обољења детета пружају:

- медицинске сестре
- референт безбедности и здравље на раду и
- сваки запослени према својим могућностима.

На видљивом и лако приступачном месту у сваком објекту се поставља ормарић са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи.

X ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 81.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи и односи деце, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у Установи.

XI ПРАВА ДЕТЕТА

Члан 82.

Права детета остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и овим статутом, а Установа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад,
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање,
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу васпитања и образовања;
- 8) остваривање свих права детета у складу са законом.

Установа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета из става 1. овог члана.

Дете, родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са дететом, родитељем, односно старатељем детета и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Установи дужан је да пријави директору, односно Управном одбору кршење права детета.

80. szakasz

Ha a gyermek sérelme az Intézményben vagy azon kívüli személy részéről következik be a gyermeknek azonnal elsősegélyt kell nyújtani, ha súlyosabb testi sérülésről van szó a legközelebbi egészségügyi intézménybe kell juttatni. Az elsősegélyben a sérült illetve a hirtelen megbetegedett gyermeket részesíthetik:

- egészségügyi nővérek
- biztonsági és munkahelyi egészségvédelmi referens, és
- minden alkalmazott a lehetőségeihez mérten.

Minden épület látható és könnyen hozzáférhető helyén kell, hogy legyen elsősegély nyújtására előírt eszközöket tartalmazó elsősegély szekrény.

X. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

81. szakasz

Az Intézményben ápolják a gyermekek, alkalmazottak, szülők egymás közti megértését és személyiségének tisztelését.

Az alkalmazottak kötelessége munkájukkal és magatartásukkal hozzájárulni a kedvező légkör kialakulásához az Intézményben.

Az Intézményben való magatartást és a gyermekek, alkalmazottak, szülők viszonyát az Intézmény magatartási szabályzata szabályozza.

XI. A GYERMEK JOGAI

82. szakasz

A gyermek jogai a nemzetközi szerződésekkel, a törvénnyel, és a jelen statútummal összhangban valósulnak meg, az Intézmény, illetve annak alkalmazottai kötelessége biztosítani azok megvalósulását, kiváltképp:

- 1) minőséges nevelési-oktatási munkát,
- 2) a személyiség tisztelét;
- 3) támogatni a széleskörű személy fejlődést, támogatni a tehetségeket és kibontakozásukat;
- 4) védelmet a megkülönböztetéstől, erőszaktól, és elhanyagolástól;
- 5) időbeni és teljes informálást a nevelésével kapcsolatos fontos kérdésekben;
- 6) informálást a jogairól és kötelezettségeiről;
- 7) fellebbezés lehetőségét az értékelésre és egyéb jogok megvalósulására a nevelési és oktatás alapján;
- 8) a gyermekek összes jogának megvalósulását a törvénnyel összhangban.

Az Intézmény kötelessége biztosítani a feltételeket a gyermekek jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt jogainak megvalósításához.

A gyermek, szülő, illetve gyám feljelentést tehet az intézmény igazgatójánál az alkalmazottak a gyermekekkel szembeni nemmegfelelő viselkedése esetén, az eset bekövetkezte után 15 napos határidőben.

Az igazgató kötelessége a feljelentést megvizsgálni, és a gyermekkel, szülővel, illetve gyámmal és alkalmazottal való egyeztetéssel döntést hozni az ügyben és megfelelő intézkedéseket foganatosítani, a feljelentés átvételétől számított 15 napos határidőn belül.

Az Intézmény alkalmazottjának kötelessége jelenteni az igazgatónak, illetve igazgató bizottságnak a gyermek jogainak megsértését.

XII ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 83.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У Установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених. У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

XIII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 84.

У установи образовно-васпитни рад обављају: васпитач и стручни сарадник.

Васпитач и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

- 1) на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење и 97/08), почев од 10. септембра 2005. године;
- 2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Изузетно васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са Европским системом преноса бодова у складу са законом.

У обављању образовно-васпитног рада васпитачу и стручном сараднику могу да помажу и друга лица, у складу са законом.

Сва запослена лица у Установи дужна су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у Установи.

Члан 85.

Послове васпитача у Установи може да обавља лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на

XII. A MEGKÜLÖNBÖZTETÉS , ERŐSZAK, BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ÉS PÁRT SZERVEZKEDÉS TILTÁSA

83. szakasz

Az intézményben tilos az afféle aktivitás, amely veszélyezteteti, lekicsinyíti, megkülönbözteti, vagy kiválasztja a személyeket, illetve csoportokat faji, nemzetiségi, etnikai, nyelvi, vallási , vagy nemi alapon, fizikai és pszichikai tulajdonságon, fejlődési rendellenességen és fogyatékoság, egészségi állapot, kor, szociális és kulturális származás, vagyoni állapot, illetve politikai hovatartozás alapján, valamint az ilyen aktivitások támogatása vagy meg nem akadályozása, valamint a törvény által megállapított egyéb diszkriminációt tiltó előírások szerinti aktivitás.

Az intézményben tilos: fizikai, pszichikai és szociális erőszak; a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása; fizikai büntetés és a személyiség sértegetése , illetve a gyermekek és alkalmazottak szexuális kihasználása.

Az intézményben tilos a párt szervezkedés és az Intézmény helyiségeiknek ilyen célú használata.

XIII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAI

84. szakasz

Az intézményben a nevelési-oktatási munkát a nevelő és a szakmunkatárs végzi.

A nevelő és a szakmunkatárs az a személy aki megfelelő magas szintű végzettséggel rendelkezik:

- 1) másodfokú egyetemi képzés (posztgraduális tanulmányok - master, specializált egyetemi képzés vagy posztgraduális tanulmányok) a felsőoktatásról szóló törvénnyel összhangban (SZK Hivatalos Közlönye 76/05, 100/07 - autentikus magyarázat és 97/08 számok), 2005. szeptember 10.-től;
- 2) legalább négy éves alapszakon, 2005. szeptember 10.-ig a felsőoktatást szabályozó előírások szerint.

Kivételes esetekben a nevelőnek számít az a személy aki megfelelő felsőfokú képzésben részesült az elsőfokú egyetemi képzésen (alap egyetemi képzés, illetve szak egyetemi képzés), hároméves szakon vagy főiskolán.

A jelen szakasz 2.. és 3. bekezdésében említett személynek rendelkeznie kell képzéssel pszichológiából, pedagógiából, és metodikából, melyet felsőoktatási intézményben szerzett a tanulmányai alatt, vagy azt követően, legalább 30 pont értékben valamint 6 pont gyakorlattal az intézményben, az Európai pont átviteli rendszerrel összhangban a törvénnyel összhangban .

A nevelői-oktatói munka végzésében a nevelőnek és a szakmunkatársnak segíthetnek egyéb személyek is a törvénnyel összhangba.

Az Intézmény összes alkalmazottjának kötelessége munkájával és általános magatartásával tisztelni az oktatási és nevelési alapelveket és hozzájárulni az oktatási és nevelési célok, valamint az általános és külön eredmény szabvány megvalósításához, és a kedvező légkör kialakításához az Intézményben.

85. szakasz

A nevelői munkát az Intézményben az a személy végezheti aki megfelelő felsőoktatásban részesült az

студијама првог степена, студијама другог степена, студијама у трајању од три године, вишим образовањем, односно са одговарајућим средњим образовањем, у складу са посебним законом.

Послове васпитача у Установи, када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, осим за ромски језик, може да обавља лице које је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује тај рад или је положило испит из језика са методиком, по програму одговарајуће високошколске установе.

Васпитач и стручни сарадник мора да има и образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, у складу са чланом 84. став 4. овог Статута .

Члан 86.

У обављању делатности Установа може да има сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог радника и другог сарадника, у складу са посебним законом.

У васпитно-образовном раду за остваривање посебних и специјализованих програма Установа може да ангажује и друге сараднике, у складу са посебним законом.

Члан 87.

Задатак васпитача у предшколској установи јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ васпитачима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, родитељима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој детета.

Члан 88.

У радни однос у Установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

elsőfokú egyetemi képzésen, másodfokú egyetemi képzésen, hároméves egyetemi képzésen, főiskolai képzésen, illetve megfelelő középiskolai oktatásban részesült , a külön törvénnyel összhangban.

A nevelői munkát az Intézményben, amikor a munka a kisebbségi nyelven folyik, kivéve roma nyelven, az a személy végezheti aki a tanulmányait az adott nyelven végezte, vagy levizsgázott metodikából az adott nyelven, a megfelelő felsőoktatási intézmény programja szerint.

A nevelőnek és szakmunkatársnak rendelkeznie kell képzéssel pszichológiából, pedagógiából, és metodikából, a jelen statútum 84. szakaszának 4. bekezdésével összhangban.

86. szakasz

Az Intézmény a tevékenysége végzésében alkalmazhat: ételmezési szakértőt , szociális és egészségügyi munkást és egyéb munkatársat, a külön törvénnyel összhangban.

A nevelési-oktatási munkában a külön és specializált programok megvalósítása érdekében az Intézmény alkalmazhat egyéb munkatársakat is, a külön törvénnyel összhangban.

87. szakasz

A nevelő feladata az iskoláskor előtti intézményben, hogy a saját kompetenciájával biztosítsa az oktatási elvek tiszteletét, a nevelési és oktatási célok megvalósulását, és az oktatási-nevelési munka előmozdítását.

A szakmunkatárs feladata, hogy a saját kompetenciájával, tanácsadói és más formájú munkájával előmozdítsa az oktatási-nevelési munkát és az együttműködést a szülőkkel , illetve gyámokkal, hogy kövesse a megállapított eredmény szabvány megvalósulását, támogatást nyújtson a nevelőknek az oktatási-nevelési munkájuk előmozdításában, az elvekkel, célokkal, és eredmény szabvánnyal összhangban, segítse a nevelők individuális oktatási terveik kidolgozását, és segítse a gyermekeket, szülőket, és nevelőket az oktatás és nevelés, valamint a gyermekek fejlődése szempontjából fontos kérdésekben.

88. szakasz

Az Intézménybe azt a személyt lehet munkaviszonyba felvenni aki eleget tesz a törvényes feltételeknek, valamint:

- 1) megfelelő képesítése van;
- 2) rendelkezik megfelelő pszichikai, fizikai, és egészségügyi képességgel a gyermekkel és tanulókkal való munkához;
- 3) nem lett jogerősen büntetve olyan büntettért, amelyért legalább háromhavi feltétel nélküli szabadságvesztésre ítélték, valamint családon belüli erőszakért, kiskorú személy elsajátításáért, kiskorú személy bántalmazásáért és elhanyagolásáért vagy vérfertőzésért, kenőpénz elfogadásáért vagy felajánlásáért, a nemi szabadság ellen elkövetett büntettek csoportjához tartozó büntettekért, a jogi forgalommal szembeni, az emberiség elleni, és a nemzetközi jog által védett más értékek elleni büntettekért függetlenül a kimondott büntető szankciótól, és akiről nem lett a törvénnyel összhangban megállapítva a

4) има држављанство Републике Србије.
Када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, осим услова из става 1. овог члана, лице мора да има и доказ о знању језика на коме се остварује образовно-васпитни рад.
Услови из ст. 1. и 2. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.
Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из ст. 1. и 2. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи.

Члан 89.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Васпитач и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки асистент.

Лице из става 3. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у Установи.

Сарадник у Установи може да обавља васпитно-образовни рад без лиценце ако има образовање у складу са законом.

Члан 90.

Лиценца је јавна исправа.

Право на лиценцу има васпитач, стручни сарадник и приправник - стажиста који има одговарајуће образовање у складу са законом, савладан програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Министарство издаје лиценцу и води регистар васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца. У регистар се уносе и подаци о суспензији и одузимању лиценце.

Члан 91.

Васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује

мекгүлөнбөзтөтө магатарта;с;

4) a Szerb Köztársaság állampolgára.

Amikor az oktatási-nevelési munka a kisebbség nyelvén folyik, a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt feltételek mellett, a személynek rendelkeznie kell bizonyítékkal sz adott nyelvtudásról.

A feltételek a jelen szakasz 1., és 2. bekezdéséből a munkaviszonyba vételkor kerülnek bizonyításra, és a munka végzés folyamán kerülnek ellenőrzésre.

Az alkalmazottnak megszűnik a munkaviszonya, ha a munkavégzése közben megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 1., és 2. bekezdésében felsorolt feltételeknek, vagy ha elutasítja az orvosi vizsgát az illetékes egészségügyi intézményben.

89. szakasz

A nevelői és szakmunkatársi munkát az a személy végezheti akinek van engedélye a munkavégzéshez(a további szövegben: licenc).

A nevelő és szakmunkatárs aki rendelkezik licenccel megvalósíthatja az individuális oktatási tervet a fejlődési rendellenességű gyermekekkel ha arra ki van képezve, a programmal és módon amelyet a miniszter előír.

Licenc nélkül a nevelői és szakmunkatársi munkát végezheti:

- 1) gyakornok;
- 2) az a személy aki eleget tesz a feltételeknek a tanári, nevelői, szakmunkatársi munkához, az Intézményen kívül szerzett munkatapasztalattal, a gyakornokoknak megállapított módon és feltételekkel;
- 3) az a személy aki meghatározott időre kötött munkaviszonyt az ideglenesen távol levő alkalmazott helyettesítésére;
- 4) munkatárs az iskoláskor előtti intézményben;
- 5) pedagógiai asszisztens.

A jelen szakasz 3. bekezdésének 1)- -től 3)- ik pontjában definiált személy a nevelői és szakmunkatársi munkát licenc nélkül legtovább két évig végezheti a munkaviszony létesítésétől számítva.

A munkatárs az Intézményben akkor végezhet nevelési-oktatási munkát licenc nélkül, ha megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban.

90. szakasz

A licenc nyilvános dokumentum.

A licencre jogosult a nevelő, a szakmunkatárs, és a gyakornok aki megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban, elvégezte a bevezetési programot a nevelői és szakmunkatársi munkába, és lerakta a licenc vizsgát.

A licencet a minisztérium adja ki és vezeti a nyilvántartást a nevelőknek és szakmunkatársaknak kiadott licencekről. A nyilvántartásba kerülnek bejegyzésre a licenc visszavonásáról, illetve felfüggesztéséről szóló adatok is.

91. szakasz

A nevelő és szakmunkatárs, licenccel vagy nélküle, köteles folyamatosan fejleszteni magát az oktatási-nevelési munka sikeresebb megvalósítása és előmozdítása, és a munkához szükséges kompetencia megszerzése érdekében, az általános elvekkel, és az oktatás céljai és az eredmény szabvány elérésével összhangban.

A szakmai továbbképzésben a nevelő és szakmunkatárs professzionális előrehaladást valósíthat meg a következő

стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Управни одбор Установе.

XIV ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 92.

Пословну и другу тајну представљају подаци чије би откривање неовлашћеном лицу могло штетити Установи или њеним законом заштићеним интересима.

Органи Установе, запослени и остала радно ангажована лица обавезни су да чувају пословну и другу тајну и одговорни су за исто.

Обавеза чувања пословне и друге тајне не престаје престанком чланства у органу Установе, и престанком радног односа у Установи.

Члан 93.

Органи Установе и запослени обавезни су да предузимају мере које произлазе из њихове надлежности односно описа послова, са циљем заштите података који представљају пословну тајну. Подаци који чине пословну тајну утврђени су законом и општим актом Установе. То су пре свега подаци:

1./ у вези са обезбеђењем имовине и објеката Установе,

2./ о платама, накнадама плата и другим примањима запослених,

3./ о понудама за закључење уговора и о закључењу уговора у пословању Установе,

4./ лични подаци деце, родитеља старатеља и запослених у складу са законом.

Управни одбор може донети одлуку који ће се подаци сматрати пословном и другом тајном у Установи, осим података из става 2. овог члана у складу са законом.

XV ОБАВЕШТАВАЊЕ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 94.

Деца, родитељи деце и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Запослени у Установи имају право да редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и по облику приступачно обавештавање, а нарочито о:

- стицању и коришћењу средстава,
- извршавању планова и програма Установе,
- одлукама Управног одбора и њиховом извршењу,
- извештајима и налазима инспекцијских и других органа,
- материјално-финансијском пословању.

címek megszerzésével: pedagógiai tanácsadó, önálló pedagógiai tanácsadó, magasabb pedagógiai tanácsadó, magas pedagógiai tanácsadó.

A nevelő és szakmunkatárs a megszerzett címmel jogot valósít meg a magasabb fizetésre.

A szakmai továbbképzés tervét az intézmény prioritásával az oktatási célok és eredmény szabvány magvalósítása érdekében és a minisztérium prioritásával összhangban az igazgató bizottság hozza meg.

XIV. ÜZLETI ÉS EGYÉB TITOK

92. szakasz

Az üzleti és egyéb titkot azok az adatok teszik, melyek közlése illetéktelen személynek kárt okozna az Intézménynek, vagy a törvény által védett jogainak.

Az Intézmény szervei, alkalmazottai, és egyéb munkára megbízott személy kötelessége őrizni az üzleti és egyéb titkot és felelősséggel tartoznak ez ügyben.

Az üzleti és egyéb titok őrzésének kötelezettsége nem szűnik meg az Intézmény szervében betöltött tagság megszűnésével, sem az Intézményben végzett munkaviszony megszűnésével.

93. szakasz

Az Intézmény szervei, és alkalmazottai kötelesek a hatáskörükből illetve munkaköri leírásukból adódó intézkedéseket megtenni az üzleti titkot képező adatok megóvása érdekében.

Az üzleti titkot képező adatokat a törvény állapítja meg, és az Intézmény általános ügyirata. Ezek mindenképpen elótt:

1./ a vagyon és épületek védelmével kapcsolatos adatok,

2./ az alkalmazottak fizetéséről, térítvényeiről és egyéb jövedelmeiről szóló adatok,

3./ az Intézmény ügyvitelével kapcsolatos szerződés ajánlatok, és megkötött szerződések adatai,

4./ a gyermekek, szüleik, gyámjaik és az alkalmazottak személyes adataik a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság üzleti és egyéb titoknak nyilváníthat az Intézményben a jelen szakasz 2. bekezdésében említett adatokon kívül más adatokat is a törvénnyel összhangban.

XV. A GYERMEKEK, SZÜLEIK, ALKALMAZOTTAK ÉS EGYÉB SZEMÉLYEK TÁJÉKOZTATÁSA

94. szakasz

A gyermekeknek, szüleiknek, és alkalmazottaknak joga van az időben történő teljes körű informálásra az Intézmény munkájához fontos kérdésekben, és a jogaik, kötelezettségeik, és felelősségükkel kapcsolatos kérdésekben.

Az alkalmazottaknak joga van a rendszeres, kellő idejű, valós, tartalmilag és formailag teljesen hozzáférhető tájékoztatása, kiváltképp a következőkkel kapcsolatban:

- az eszközök elérésével és használatával,
- az Intézmény terveinek és programjainak végrehajtásával,
- az igazgató bizottság döntéseivel és azok végrehajtásával,
- a felügyelő és egyéb szervek jelentéseivel és megállapításaival,
- az anyagi-pénzügyi ügyvitellel.

Члан 95.

Обавештавање запослених може бити писмено или усмено.

Обавештавање запослених врши се:

- путем огласне табле(објављивање одлуке и других аката),
- достављањем записника са седнице Управног одбора,
- путем посебних информација.

Директор Установе је обавезан да организује обавештавање запослених на један од начина из става 1. овог члана.

XVI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 96.

Запослени у Установи има право да захтева заштиту својих права пред Управним одбором, синдикатом, инспекцијским органима, судовима, као и пред другим надлежним органима, у складу са законом.

XVII ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА

Члан 97.

Управни одбор и директор Установе остварују сарадњу са организацијом синдиката Установе, у складу са законом и колективним уговором, сходно њеној улози и задацима, и дужни су да јој обезбеде услове за рад и пруже стручну помоћ.

XVIII ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 98.

Установа стиче средства за рад и пословање извршењем своје делатности према врсти, обиму и квалитету услуга и утврђеним ценама, у складу са важећим прописима.

Члан 99.

Установа послује свим средствима којима располаже. Средства пословања Установе морају се користити у складу са законом, њиховом природом и наменом.

Члан 100.

Установа стиче средства:

- из буџета Републике Србије,
- из буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- из буџета општине Ада,
- од корисника услуга – родитеља,
- из других извора у складу са законом (по основу донације, спонзорства, уговора и др.)

XIX ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ-РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 101.

Установа има обавезе и одговорности у вези са заштитом и унапређењем животне-радне средине.

95. szakasz

Az alkalmazottak informálása lehet szóbeli vagy írásbeli. Az alkalmazottak informálása történhet:

- a hirdető táblán keresztül(a határozatok és egyéb ügyiratok közzététele),
- az igazgató bizottság jegyzőkönyvének kézbesítésével,
- külön információk útján.

Az igazgató kötelessége, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében felsoroltak valamelyikével megszervezze az alkalmazottak informálását.

XVI. AZ ALKALMAZOTTAK JOGAINAK VÉDELME

96. szakasz

Az alkalmazott követelheti jogainak védelmét az igazgató bizottság, szakszervezet, felügyelő szervek, bíróságok, és egyéb illetékes szervek előtt, a törvénnyel összhangban.

XVII. A SZAKSZERVEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

97. szakasz

Az igazgató bizottság és az Intézmény igazgatója együttműködést valósít meg a szakszervezettel, a törvénnyel és a kollektív szerződéssel összhangban, annak szerepe és feladata szerint, és kötelességük biztosítani annak működési feltételeit és szakmai segítséget nyújtani a munkájához.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY PÉNZELÉSE

98. szakasz

Az Intézmény a munkájához és ügyviteléhez az eszközöket a tevékenysége végzésének fajtája, mennyisége, szolgáltatásának minősége, és megállapított árjegyzéke szerint valósítja meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

99. szakasz

Az Intézmény a rendelkezésére álló összes eszközzel gazdálkodik.

Az Intézmény ügyviteli eszközeit a törvénnyel összhangban kell használni, a rendeltetésük és természetük szerint.

100. szakasz

Az Intézmény eszközei a következő forrásokból ered:

- a Szerb Köztársaság költségvetéséből,
- a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből,
- Ada Község költségvetéséből,
- a szolgáltatások használatától-szüleiktől,
- egyéb forrásokból a törvénnyel összhangban(adomány, támogatás, szerződés, stb.)

XIX. A MUNKA-KÖRNYEZET VÉDELME ÉS ELŐMOZDÍTÁSA

101. szakasz

Az Intézmény kötelessége és felelőssége a munka-környezet védelme és előmozdítása..

Заштита животне-радне средине врши се према годишњем програму, који доноси Управни одбор Установе.

У остваривању заштите и унапређивања радне средине, запослени и органи Установе дужни су да се придржавају донетог програма и важећих законских прописа.

XX ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 102.

Основни општи акт Установе је статут. Остали општи акти Установе морају бити у сагласности са статутом. Сагласност на статут даје оснивач.

Члан 103.

У Установи се поред статута доносе и следећи општи акти:

- 1./ Колективни уговор код послодавца
- 2./ Правилник о организацији и систематизацији радних места,
- 3./ Правилник о правилима понашања у Установи,
- 4./ Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Установи,
- 5./ Пословник о раду Управног одбора,
- 6./ Пословник о раду Савета родитеља и други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и подзаконских аката.

Члан 104.

Сва општа акта Установе доноси Управни одбор, осим Правилника о организацији и систематизацији радних места.

Правилник о организацији и систематизацији радних места доноси директор на који акт сагласност даје Управни одбор.

Општи акт својим потписом оверава орган који је надлежан за његово доношење.

Члан 105.

Иницијативу за доношење, измену и допуњу статута, односно других општих аката могу покренути: директор, Управни одбор, оснивач и синдикат.

Члан 106.

У Установи се на основу закона и подзаконских аката закључује Колективни уговор код послодавца, којим се уређују права, обавезе и одговорности из области рада и радних односа.

Колективни уговор из става 1. овог члана Установе закључују надлежни орган оснивача, репрезентативни синдикат Установе и директор.

Члан 107.

Измене и допуне статута и других општих аката и Колективног уговора код послодавца, врше се на начин на који је тај акт донет, односно закључен.

Статут и други општи акти донети од стране органа Установе објављују се на огласној табли Установе.

A munka-környezet védelme és előmozdítása az éves terv szerint történik, melyt az Intézmény igazgató bizottsága hoz meg.

A munka-környezet védelme és előmozdítása megvalósításában az alkalmazottak és az Intézmény szervei kötelesek tartani magukat a meghozott tervhez és a hatályos törvényes előírásokhoz.

XX. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ÜGYIRATAI

102. szakasz

Az Intézmény alapvető általános ügyirata a statútum. Az egyéb általános ügyiratok a statútummal összhangban kell, hogy legyenek. A statútumra a jóváhagyást az alapító adja.

103. szakasz

Az Intézményben a statútum mellet a következő általános ügyiratok kerülnek meghozatalra:

- 1./ Kollektív munkaszerződés,
- 2./ Szabályzat a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről,
- 3./ Szabályzat az Intézményben való magatartásról,
- 4./ Szabályzat az Intézményben való intézkedésekről, módszerről és eljárásról a gyermekek biztonságának védelmében,
- 5./ Ügyrend az igazgató bizottság munkájáról,
- 6./ Ügyrend a Szülői Tanács munkájáról, és egyéb általános ügyiratok melyek meghozatala a törvényből és előírásokból fakad.

104. szakasz

Minden általános ügyiratot az igazgató bizottság hoz meg, kivéve a Szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről.

A Szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről az igazgató hozza az igazgató bizottság jóváhagyásával.

Az általános ügyiratot a meghozatalára illetékes szerv aláírásával hitelesíti.

105. szakasz

A statútum meghozatalának, módosításának és kiegészítésének, illetve más általános ügyiratok meghozatalának indítványát kezdeményezheti az igazgató, az igazgató bizottság, az alapító és a szakszervezet.

106. szakasz

Az Intézményben a törvény és az előírások alapján Kollektív munkaszerződést kötnek, amely szabályozza a jogokat, kötelezettségeket, és felelősséget a munka és munkaviszony területén.

A Kollektív munkaszerződést a jelen szakasz 1. bekezdéséből az alapító illetékes szerve, a szakszervezet és az igazgató köti meg.

107. szakasz

A statútum és egyéb általános ügyiratok, valamint a Kollektív munkaszerződés módosítása és kiegészítése a meghozataluk, illetve megkötésük szerint történik.

A statútum és az Intézmény szervei által meghozott egyéb általános ügyiratok az Intézmény hirdető tábláján kerülnek közzétételre.

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 108.

Аутентично тумачење овог статута даје Управни одбор Установе.

Члан 109.

Општи акти Установе треба да буду усклађени са одредбама овог статута најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу Закона о основама система образовања и васпитања.

До усклађивања општих аката из става 1. овог члана, примењиваће се постојећи општи акти, осим одредаба које су у супротности са овим статутом, законским и другим прописима.

Члан 110.

Даном примене овог статута престаје да важи Статут Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада, донет дана 23.12.2003. године под бр. 153, и дана 23.01.2008. године под бр. 11-7/2008.

Члан 111.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Овај статут је објављен на огласној табли Установе дана 24.02.2010. године.

Овај статут се примењује по прибављеној сагласности од надлежног органа оснивача.

УСТАНОВА ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ
И ОБРАЗОВАЊЕ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ п.о. АДА
Ада, Мите Радујкова. б.
Број: 66-1/2010

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА,
Тот Корнелија с.р.

XXI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

108. szakasz

A jelen statútum hiteles értelmezését az Intézmény igazgató bizottsága adja.

109. szakasz

Az Intézmény általános ügyiratait a jelen statútummal összhangba kell hozni legkésőbb hat hónapos határidőben az oktatás nevelés alapjairól szóló törvény hatályba lépését követően.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett általános ügyiratok összehangolásáig a meglévő általános ügyiratok lesznek alkalmazva, kivéve ha azok ellentétben állnak a jelen statútummal, törvényes vagy más előírásokkal.

110. szakasz

A jelen statútum alkalmazásától hatályát veszti az Čika Jova Zmaj Iskoláskor előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada Statútuma, amely 2003.12.23-án 153 - as , és 2008.01.23-án 11-7/2008 szám alatt lett meghozva.

111. szakasz

A jelen Statútum az Intézmény hirdetőtábláján való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba .

A jelen Statútum az Intézmény hirdetőtábláján 2010.02.24-én lett közzétéve.

A jelen Statútum alkalmazása az alapító illetékes szervének jóváhagyásától kezdődik.

ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉSI ÉS
OKTATÁSI INTÉZMÉNY „ČIKA JOVA ZMAJ“ T.F. ADA.
Ada, Mite Radujkova u. 6.
Szám: 66-1/2010

Tóth Kornélia s.k.
AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE