



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLIX
XLIX. ÉVFOLYAM

11.04.2016.
2016.04.11.

БРОЈ 14.
14.SZÁM



68./ ПОЗИВ

ЗА ПОДНОШЕЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА ДОДЕЛУ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ АДА

FELHÍVÁS

AZ ADA KÖZSÉG NYILVÁNOS ELISMERÉSEI ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK
ÁTADÁSÁRA.....3

69./ ОДЛУКА

О ОБЈАВЉИВАЊУ УКУПНОГ БРОЈА БИРАЧА У ОПШТИНИ АДА

HATÁROZAT

AZ ADA KÖZSÉGBELI VÁLASZTÓK TELJES SZÁMÁNAK MEGJELENTETÉSÉRŐL.....4

70./ РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ УКУПНОГ БРОЈА ГЛАСАЧКИХ ЛИСТИЋА ЗА ГЛАСАЊЕ НА ИЗБОРИМА ЗА
ОДБОРНИКЕ У СКУПШТИНУ ОПШТИНЕ АДА НА ДАН 24.04.2016. ГОДИНЕ

VÉGZÉS

AZ ADA KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET TANÁCSNOKAI 2016.04.24-ÉN TARTANDÓ VÁLASZTÁSÁN
HASZNÁLATOS SZAVAZÓLAPOK SZÁMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁRÓL.....4

71./ РЕШЕЊЕ

О ПРОПИСИВАЊУ ОБРАЗАЦА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА НА ПОДРУЧЈУ ДРУГЕ МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ АДА РАДИ ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА РАСПИСАНОГ ЗА
24. 25. 26. 27. И 28. АПРИЛ 2016. ГОДИНЕ

VÉGZÉS

AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN 2016. ÁPRILIS 24. 25. 26. 27. ÉS 28-ÁN SORRA
KERÜLŐ ÉS A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MEGHOZATALÁRA IRÁNYULÓ
REFERENDUM LEVEZETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ŰRLAPOK ELŐÍRÁSÁRÓL.....5

72./ УПУТСТВО

О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ АДА

UTASITÁS

ADA KÖZSÉG KINCSTÁRÁNAK MUNKÁJÁRÓL.....20

73./ ПРАВИЛНИК

О УВОЂЕЊУ ПРОЦЕДУРЕ ПЛАЋАЊА КОД ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ АДА
SZABÁLYZAT

A FIZETÉSI ELJÁRÁS BEVEZETÉSÉRŐL ADA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉNEK KÖZVETLEN
HASZNÁLÓINÁL.....30

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 14/2016

Деловодни број: 034-14/2016-04

Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.

e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs

Уређује Редакциони одбор. Одговорни уредник Роберт Ваштаг.

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 14/2016 szám

Iktatószám: 034-14/2016-04

Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.

e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs

Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Felelős szerkesztő Vastag Róbert.

Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.

Folyószámlaszám: 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.

68.

На основу члана 74. Пословника Скупштине општине Ада ("Службени лист општине Ада" бр. 32/2013 и 39/2015), сходно члану 12. став 2. Одлуке о признањима општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 9/2006), а поводом свечаног обележавања 02. јула, Дана општине Ада,

Одбор за обележавање празника, јубилеја и доделу признања Скупштине општине Ада расписује

**ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА ДОДЕЛУ
ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ АДА**

I

Иницијативу за доделу јавних признања, звања почасног грађанина и захвалнице могу поднети одборници Скупштине општине Ада, председник Скупштине општине, Председник општине Ада, органи управљања правних лица, као и грађани, у смислу члана 2., 4., и 11. Одлуке о признањима општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 9/2006).

II

Иницијатива се подноси у писменој форми, у затвореној коверти са назнаком "не отварају – предлог за јавна признања општине Ада" и треба да садржи следеће податке о кандидату:

- основни подаци кандидата (назив / презиме и име; датум оснивања / датум рођења адреса / пребивалиште)
- врста признања, за који се предлаже (похвала, медаља, повелја, почасни грађанин,)
- образложење (приказ кандидата, досадашњи резултати рада, повод за предлагање)
- прилози (додатни писмени подршци предлогу, фотокопије већ добијених општинских, регионалних, покрајинских, државних и међународних признања и других битних докумената, итд.).

III

Иницијативе за доделу јавних признања могу се доставити најкасније до 16.05.2016. године до 12,00 часова поштом или лично на адресу:
ОДБОР ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРАЗНИКА, ЈУБИЛЕЈА И ДОДЕЛУ ПРИЗНАЊА СО АДА, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1., канцеларија бр. 5.

Ада Көзсөг Көпвнселө-тестүлете үгырендже (Ада Көзсөг Ниваталос Лапја, 32/2013 6с 39/2015 сзәм) 74. сзакасза алапјән, валамнт аз Ада Көзсөг нывләнос елнсерөсөирөл сзөлө һатәрөзат (Ада Көзсөг Ниваталос Лапја, 9/2006 сзәм) 12. сзакасза 2. бекездөсөненек мегефелөден, валамнт аз Ада көзсөг напја алкәлмәбөл, јулиус 02-ән рендезет үннепсөг алкәлмәбөл

Ада Көзсөг Көпвнселө-тестүлетенек аз үннепекрөл 6с 6вфөрдүлөкрөл валө мегемлөкезөссел, валамнт елнсерөсөк одайтөлөсөвөл фөгләккөзө бнзоттсәгә кнрја а

**FELHÍVÁST
AZ ADA KÖZSÉG NYILVÁNOS ELISMERÉSEI
ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ JAVASLATOK
ÁTADÁSÁRA**

I.

Az Ада Көзсөг нывләнос елнсерөсөирөл сзөлө һатәрөзат (Ада Көзсөг Ниваталос Лапја, 9/2006 сзәм) 2, 4. 6с 11. сзакасзанек 6вртөмөбен а нывләнос елнсерөс, а днспөлгәри снм 6с а көсзөнөлөвөл одайтөлөсөт јавасөлатјәк аз Ада Көзсөг Көпвнселө-тестүлетенек танәснөкәи, а көпвнселө-тестүлет елнөкә, а көзсөгн елнөк, а јөгн сзөмөлөкөк игәзгәтәси сзөврөи, 6с а полгәрөк.

II.

А јавасөлатөт нрәсөс фөрмәбән, лөзәрт борнтекбән келл әтәдн, мөлөн фел келл тннтетн а көвөткөзө мегејөзөст: "Ne bontsd fel – javaslat a nyilvános elismerésre". А јавасөлатнәк тәртәлмәзнә келл а јөлөт:

- А јөлөт әдәтәит (елнезөсөсөт / невөт, әләптәсәнәк ндөпөнтјәт / сзүлетөси ндөпөнтјәт, снмөт / ләкснмөт),
- А јавасөлт елнсерөс фәјтәјәт (днсөрет, 6времөрем, днсзөкөвөл, днспөлгәр),
- Indoklást (а јөлөт бөмөтәтәсә, едднги мөнкәјәнәк ередмөнөвөл, јөлөлөсөнөк өкәт),
- Mellékletek (товәббн нрәсөс әјәнлөвөлөк, а мәр өлөзөлөг өлнөрт көзсөгн, рөгнәләнс, тәртөмәнн, әлләмн 6с немзөткөзө елнсерөсөк фөннмәсөләтә, 6с өгөб фөнтөс дөкөмөнтөмөк, стб.)

III.

А нывләнос елнсерөсөкрө вөнәткөзө әјәнләтөкәт лөкөсөбб 2016.05.16-гн, 12 өрәгн келл постәзнн вәгн сзөмөлөсөн әтәдн а көвөткөзө снм әләт:
AZ ADA KKT ÜNNEPEKRÖL 6S 6VФӨRDÜLÖKRÖL VALÖ MEGEMLÖKEZÖSSSEL, VALAMINT ELISMERÖSEK ODAITÖLÖSÖVÖL FÖGLALKÖZÖ BIZOTTSÄGÄ

Ада 24430, Felszabadulás tér 1. 5. сзәмүн өрөдә.

IV	IV.
Овај позив се објављује у "Службеном листу општине Ада".	A jelen felhívás Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.
Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА ОДБОР ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРАЗНИКА, ЈУБИЛЕЈА И ДОДЕЛУ ПРИЗНАЊА	Сзерб Көзтәрсәсәг Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ÜNNEPEKRŐL ÉS ÉVFORDULÓKRÓL VALÓ MEGEMLÉKEZÉssel, VALAMINT ELISMERÉSEK ODAÍTÉLÉSÉVEL FOGLALKOZÓ BIZOTTSÁG
Број: 06-42/2016-01 Ада, 11.04.2016. године	Сзәм:06-42/2016-01 Ада, 2016.04.11.
ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА Пинтер Оливер с.р.	Pintér Olivér s.k. BIZOTTSÁGELNÖK

69.

На основу члана 58. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 34/2010-УС и 54/2011), а сходном применом члана 18. Закона о јединственом бирачком списку ("Службени гласник Републике Србије", број 104/2009 и 99/2011)	A helyi választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 34/2010-AB és 54/2011 számok) 58. szakasza alapján, összhangban az egységes választói névjegyzékről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009 és 99/2011 számok) 18. szakaszával, Az Ada Községi Választási Bizottság a 2016. 04. 11-én tartott ülésén meghozza a
Општинска изборна комисија Ада, на седници одржаној 11.04.2016. године доноси	
О Д Л У К У О ОБЈАВЉИВАЊУ УКУПНОГ БРОЈА БИРАЧА У ОПШТИНИ АДА	HATÁROZATOT AZ ADA KÖZSÉGBELI VÁLASZTÓK TELJES SZÁMÁNAK MEGJELENTETÉSÉRŐL
1. Укупан број бирача у Општини Ада износи 15.845	1. Ada községben a választók teljes száma 15.845.
2. Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Ада".	2. A jelen határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.
Број: 013-4-38/2016-01 Ада, 11. априла 2016. године ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА АДА	Сзәм: 013-4-38/2016-01 Ада, 2016. априлис 11. ADA KÖZSÉGI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG
Председник, Вања Гавриловић с.р.	Vanja Gavrilović s.k. elnök

70.

На основу члана 28. став 3. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС", број 129/2007, 34/2010-УС и 54/2011)	A helyi választásokról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 34/2010-AB és 54/2011 számok) 28. szakaszának 3. bekezdése alapján, Az Ada Községi Választási Bizottság a 2016.04.11-én tartott ülésén meghozta a
Општинска изборна комисија Ада, на седници дана 11.04.2016. године, донела је	
Р Е Ш Е Њ Е О УТВРЂИВАЊУ УКУПНОГ БРОЈА ГЛАСАЧКИХ ЛИСТИЋА ЗА ГЛАСАЊЕ НА ИЗБОРИМА ЗА ОДБОРНИКЕ У СКУПШТИНУ ОПШТИНЕ АДА НА ДАН 24.04.2016. ГОДИНЕ	VÉGZÉST AZ ADA KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET TANÁCSNOKAI 2016.04.24-ÉN TARTANDÓ VÁLASZTÁSÁN HASZNÁLATOS SZAVAZÓLAPOK SZÁMÁNAK MEGHATÁROZÁSÁRÓL
1. За гласање на изборима за одборнике у Скупштину општине Ада на дан 24.04.2016. године, за сва бирачка места на територији општине Ада, утврђује се укупно 15.845 комада гасачких листића.	1. Az Ada Községi Képviselő-testület tanácsnokai 2016.04.24-én tartandó választásán, az Ada község területén lévő összes szavazóhelyen használatos szavazólapok teljes számát a bizottság 15.845 darabban állapítja meg.

2. Број резервних гласачких листића износи 0,3 % од укупног броја гласачких листића.
3. Ово решење објавити у "Службеном листу општине Ада"

Број: 013-4-39/2016-01
У Ади, 11. априла 2016. године.
ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА АДА

Председник,
Вања Гавриловић с.р.

2. A tartalék szavazólapok száma az összes szavazólap 0,3% -át teszi ki.
3. A jelen végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg

Сзám: 013-4-39/2016-01
Ада, 2016. április 11.
АДА КÖЗСЭГИ ВÁЛАСЗТÁСИ ВIZОТТСÁГ

Vanja Gavrilović s.k.
elnök

71.

На основу члана 15. став 1. тачка 3. Закона о референдуму и народној иницијативи ("Службени гласник Републике Србије", број 48/94 и 11/98),

Комисија за спровођење референдума, на својој седници дана 07.априла2016. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ПРОПИСИВАЊУ ОБРАЗАЦА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА НА ПОДРУЧЈУ ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ АДА РАДИ ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О УВОЂЕЊУ САМОДОПРИНОСА
расписаног за 24. 25. 26. 27. и 28. април 2016. године

1. Овим решењем прописују се образци за спровођење референдума на подручју Друге Месне заједнице Ада ради доношења одлуке о увођењу самодоприноса расписаног за 24. 25. 26. 27. и 28. април 2016. године (Образци Р-1, Р-2, Р-3, Р-4, Р-5, Р-6, и Р-7), према прилогу који чини његов саставни део.

2. Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу Општине Ада"

Број: 12-1/2016
У Ади, 07.априла 2016. године
КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕФЕРЕНДУМА

Председник,
Беланчић Мирослав с.р.

A referendumról és a népi kezdeményezésről szóló törvény 15. szakasza 1. bekezdésének 3. pontja (Szerb Köztársaság Hivatalos Lapja, 48/94 és 11/98 szám) alapján,

A referendumot levezető Bizottság, a 2016. április 7-én megtartott ülésén meghozza a

V É G Z É S T

AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN 2016. ÁPRILIS 24. 25. 26. 27. ÉS 28-ÁN SORRA KERÜLŐ ÉS A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MEGHOZATALÁRA IRÁNYULÓ REFERENDUM LEVEZETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ŰRLAPOK ELŐÍRÁSÁRÓL

1. E végzés előírja azon űrlapokat (R-1.R-2, R-3, R-4, R-5, R-6, és R-7) amelyek az adai Második Helyi Község területén a 2016. április 24. 25. 26. 27. és 28-ára, a helyi járulék bevezetéséről szóló határozat meghozatala végett kiírt referendum levezetéséhez szükségesek, és amelyek mellékként a határozat szerves részét képezik.

2. E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában való megjelenése napján lép hatályba.

Сзám: 12-1/2016
Адán, 2016. április 7-én
А REFERENDUM LEVEZETÉSÉT VÉGZŐ ВIZОТТСÁГ

Elnök,
Belančić Miroslav s.k.

O B R A S C I
ZA SPROVOĐENJE POJEDINIH RADNIJI PRI SPROVOĐENJU REFERENDUMA NA PODRUČJU DRUGE MESNE
ZAJEDNICE ADA RADI DONOŠENJA ODLUKE O UVOĐENJU SAMODOPIRNOSA

Ú R L A P O K
A REFERENDUM LEBONYOLÍTÁSÁHOZ A MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉGBEN A HELYI JÁRULÉK
BEVEZETÉSÉNEK A HATÁROZATÁHOZ

Pojedine radnje pri sprovođenju referenduma vršiče se po sledećim obrascima:
A referendum lebonyolításához szükséges úrlapok a következők:

1. glasački listić – R1
szavazólap -R1
2. potvrda o biračkom pravu za glasače koji nisu u mogućnosti da glasaju na glasačkom mestu - R-2
a választói jogról szóló bizonylat azok a szavazók részére, akik a szavazóhelyen kívül szavaznak –R-2
- kontrolni list za proveru ispravnosti glasačke kutije - R-3;
ellenőrző lap a szavazóláda hiteleségéről R-3
- zapisnik o primopredaji glasačkog materijala pre glasanja sa Komisije na glasački odbor - R-4;
jegyzőkönyv a szavazást megelőző szavazó anyag átadásáról - átvételéről a referendumot lebonyolító Bizottságtól, a szavazatszámoló bizottságnak –R-4
- zapisnik o radu glasačkog odbora - R-5;
jegyzőkönyv a szavazatszámoló bizottság munkájáról R-5
- zapisnik o primopredaji glasačkog materijala posle glasanja s glasačkog odbora na Komisiju - R-6
jegyzőkönyv a szavazó anyag átadásáról - átvételéről a szavazás után a szavazatszámoló bizottságtól a referendumot lebonyolító Bizottságnak
- zapisnik o radu Komisije za sprovođenje referenduma - R-7).
jegyzőkönyv a referendumot lebonyolító Bizottság munkájáról –R7

Obrazac- Ürlap: R-1

**SKUPŠTINA OPŠTINE ADA
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

GLASAČKI LISTIĆ

SZAVAZÓ LAP

**ZA IZJAŠNJAVANJE GRAĐANA
NA REFERENDUMU NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA RADI DONOŠENJA ODLUKE O
UVOĐENJU SAMODOPRINOSA**

24., 25., 26., 27. i 28. aprila 2016. godine

A POLGÁROK VÉLEMÉNY-KINYILVÁNÍTÁSÁRA

2016. április 24., 25., 26., 27., és 28-án,

**AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN, A HELYI HOZZÁJÁRULÁS BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ
DÖNTÉS MEGHOZATALA CÉLJÁBÓL TARTOTT REFERENDUMON**

“Da li ste za donošenje Odluke o uvođenju samodoprinosa na području Druge Mesne zajednice Ada ?”

**“Támogatja -e Ön az adai Második Helyi Közösség területére vonatkozó helyi hozzájárulás bevezetéséről
szóló határozat meghozatalát?”**

DA - IGEN

NE - NEM

(Glasa se zaokruživanjem reči "da" ili reči "ne")
(A szavazás az “igen” vagy a “nem” szó bekarikázásával történik)

(M. P.)

Obrazac-Úrlap: R-2

**POTVRDA
O BIRAČKOM PRAVU ZA GLASANJE VAN GLASAČKOG MESTA
SZAVAZÓHELYEN KÍVÜLI SZAVAZÁSRA SZÓLÓ VÁLASZTÓJOGI
IGAZOLÁS**

Potvrđuje se da je
Miszerint

_____, _____,
(ime i prezime – vezeték- és utónév) (JMBG - személyi szám)

sa prebivalištem u
lakhelye:

_____ upisan u birački spisak
(adresa prebivališta – lakcím) be van jegyezve Ada község

opštine Ada pod rednim brojem: _____ i da ima biračko pravo.
választóinak névjegyzékébe a: _____ sorszám alatt és választójoggal rendelkezik.

U _____ god. u _____ časova.
Kelt _____ Adán, _____ napján _____ órakor.
(mesto - helység) (datum - dátum)

GLASAČ

(ime i prezime/vezeték- és utónév)

(potpis - aláírás)

SZAVAZÓPOLGÁR

PREDSEDNIK GLASAČKOG ODBORA

(ime i prezime / vezeték- és utónév)

(potpis - aláírás)

A SZAVAZÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE

Napomena: Potpisana potvrda od strane glasača koji glasa van biračkog mesta, vraća se glasačkom odboru radi evidentiranja.

Megjegyzés: A szavazópolgár által aláírt igazolást -nyilvántartásba vétel céljából- a Szavazó bizottságnak kell visszajuttatni.

Obrazac- Űrlap R-3

KONTROLNI LIST
ZA PROVERU GLASAČKE KUTIJE
A SZAVAZÓLÁDA VIZSGÁLATÁHOZ
ELLENŐRZŐ LAP

Za glasanje na referendumu na području Druge mesne zajednice Ada radi donošenja Odluke o uvođenju samodoprinosu, koji se održava 24. 25. 26. 27. i 28. aprila 2016. godine, glasački odbor na glasačkom mestu broj _____ na teritoriji Druge Mesne zajednice Ada primio je kutiju za glasanje

A Második Helyi közösség területén lévő _____ számú szavazóhelyen, a szavazóbizottság átvette a szavazóládát, a Második Helyi Közösségben referendum útján történő szavazás lebonyolításához, a helyi járulék bevezetéséről szóló döntés meghozatala céljából, amelyre 2016. április 24. 25. 26. 27. és 28-án kerül sor.

Proverom je utvrđeno da je glasačka kutija prazna i pogodna da obezbedi sigurnost i tajnost sadržine glasačkih listića.

A vizsgálat alkalmával megállapítást nyert, hogy a szavazóláda űres és hogy biztosítani tudja a szavazólapok tartalmának biztonságát és titkosságát.

U _____ god. u _____ časova.
Kelt Adán, _____ napján _____ órakor.
(mesto - helység) (datum - dátum)

GLASAČ KOJI JE PRVI DOŠAO
NA GLASAČKO MESTO
A SZAVAZÓHELYEN ELSŐKÉNT
MEGJELENŐ SZAVAZÓ

GLASAČKI ODBOR
SZAVAZÓ BIZOTTSÁG

(potpis-aláírás)

(ime i prezime-vezetnév és név)

(ime, prezime i potpis predsednika-
vezetéknev,név és aláírás)

1. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)
2. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)
3. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)

Obrazac -Úrlap R-4

Z A P I S N I K

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**O PRIMOPREDAJI GLASAČKOG MATERIJALA PRE GLASANJA SA KOMISIJE ZA SPROVOĐENJE
REFERENDUMA NA GLASAČKI ODBOR
A SZAVAZÁSI ANYAG SZAVAZÁS ELŐTTI ÁTADÁSÁRÓL ÉS
ÁTVÉTELÉRŐL A REFERENDUMOT LEVEZETŐ BIZOTTSÁGTÓL A SZAVAZÓ BIZOTTSÁGNAK**

1. Komisija za sprovođenje referenduma (dalje: Komisija) predaje glasačkom odboru za glasačko mesto broj _____ na teritoriji Druge Mesne zajednice Ada glasački materijal za sprovođenje referenduma na području Druge Mesne zajednice Ada radi donošenja Odluke o uvođenju samodoprinosu koji će se održati 24. 25. 26. 27. i 28. aprila 2016. godine, to:

A referendumot levezető bizottság (a következőkben: Bizottság) átadja a szavazó bizottságnak a Második Helyi Közösség _____ számú szavazóhelyére a 2016. április 24. 25. 26. 27. és 28-án, a helyi hozzájárulás bevezetéséről szóló döntés meghozatala céljából tartandó referendum lebonyolításához szükséges szavazási anyagot, éspedig:

- 1) Odluku o raspisivanju referenduma,
A referendum kiírásáról szóló határozatot,
- 2) Rešenje o određivanju glasačkog mesta,
a szavazóhelyek meghatározásáról szóló végzést,
- 3) Rešenje o imenovanju glasačkog odbora,
a szavazóbizottság kinevezéséről szóló végzést,
- 4) Overen izvod iz biračkog spiska, odnosno spisak glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ,
po kome će glasati glasači na glasačkom mestu,
hitelesített választói névjegyzék kivonatát, valamint azon szavazók névjegyzékét akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén, mely szerint történik a szavazás a szavazóhelyen,
- 5) _____ kom. glasačkih listića po overenom izvodu iz biračkog spiska, odnosno spiska glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ,
drb. szavazólap, a választási névjegyzék hitelesített kivonata szerint, illetve azon szavazók névjegyzéke szerint akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén,
- 6) jedan Kontrolni list za proveru ispravnosti glasačke kutije (obrazac R-3),
egy ellenőrző lap a szavazóláda vizsgálatához (R-3 űrlap),
- 7) obrazac Zapisnika o radu glasačkog odbora (obrazac R-5),
jegyzőkönyv a szavazó bizottság munkájáról (R-5 űrlap),
- 8) obrazac Zapisnika o primopredaji glasačkog materijala posle glasanja sa glasačkog odbora na Komisiju (obrazac R-6),
jegyzőkönyv a szavazás utáni szavazási anyag átvételéről-átadásáról a szavazó bizottságtól a Bizottságnak (R-6 űrlap)
- 9) _____ kom. obrazaca Potvrde o biračkom pravu za glasače koji će glasati van glasačkog mesta,
drb. választójogi-igazolóűrlap azon szavazók részére akik a szavazóhelyen kívül szavaznak.
- 10) Pravila o radu glasačkih odbora,
A szavazó bizottság működési szabályzata,

2. Opštinski organ uprave predao je glasačkom odboru:

A Községi Közigazgatás a következőket adta át a Szavazó bizottságnak:

- 1) jednu glasačku kutiju,
egy szavazóládát,

- 2) dva paravana za glasanje,
két térelválasztót a szavazáshoz,
- 3) pribor za pisanje,
írószert
- 4) pribor za pečaćenje,
pecsételő kelléket,
- 5) sprej za obeležavanje kažiprsta desne ruke glasača,
spray-t a jobb mutatóujj megjelölésére,
- 6) UV lampu,
UV lámpát,
- 7) koverta za odlaganje glasačkih listića,
borítékokat a szavazólapok csomagolásához,

3. Glasački odbor primio je glasački materijal naznačen u tački 1. podtačke _____ i tački 2. _____ podtačke _____ ovog zapisnika. A szavazó bizottság átvette e jegyzőkönyv 1.pontja _____ alpontjában és 2. pontja _____ alpontjában meghatározott szavazási anyagot.

4. Zapisnik je sačinjen u tri primerka, od kojih je jedan kod Komisije, jedan kod glasačkog odbora i jedan kod opštinskog organa uprave.

A jegyzőkönyv három példányban készül, amelyből egy a Bizottságnál van, egy a szavazó bizottságnál és egy a Községi Közigazgatási szervnél.

U _____ Adi _____ god. u _____ časova.
Kelt _____ Adán, _____ napján _____ órakor.
(mesto - helység) (datum - dátum)

Predsednik
glasačkog odbora,
A szavazó bizottság elnöke

Za komisiju,
A Bizottság részéről

(potpis - aláírás)

(potpis - aláírás)

(ime i prezime - név és vezetéknev)

(ime i prezime - név és vezetéknev)

Prisutni članovi glasačkog odbora,
A szavazó bizottság jelen levő tagjai,

Za opštinski organ uprave – A községi közigazgatás részéről

Z A P I S N I K

O RADU GLASAČKOG ODBORA NA UTVRĐIVANJU REZULTATA GLASANJA NA REFERENDUMU NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA RADI DONOŠENJA ODLUKE O UVOĐENJU SAMODOPRINOSA ODRŽANOM 24., 25., 26., 27., i 28. APRILA 2016. GODINE

J E G Y Z Ő K Ő N Y V

A SZAVAZÓ BIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL A MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN A 2016. ÁPRILIS 24., 25., 26., 27., ÉS 28-ÁN, A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ DÖNTÉS MEGHOZATALA CÉLJÁBÓL TARTOTT REFERENDUM SZAVAZÁSI EREDMÉNYÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁVAL KAPCSOLATBAN

1. Glasački odbor za glasačko mesto broj: _____, _____
/naziv glasačkog mesta//

A szavazó bizottság az _____ számú szavazóhelyen _____
/szavazóhely neve/

na području Druge MZ Ada sastao se na dan _____ god. u _____ časova.
a Második HK területén összeült, _____ napján _____ órakor.

Prisutni su: 1) _____ 2) _____
Jelen vannak: (ime i prezime predsednika /az elnök neve) (ime i prezime člana/ a tag vezető-és utóneve)

3) _____ 4) _____
(ime i prezime člana /a tag vezető-és utóneve) (ime i prezime člana /a tag vezető-és utóneve)

2. Pre otvaranja glasačkog mesta glasački odbor je proverio i utvrdio:

- A szavazóhely megnyitása előtt a szavazó bizottság ellenőrizte és megállapította
- da na glasačkom mestu i na udaljenosti do 50 metara od glasačkog mesta nema istaknutog propagandnog materijala koji može da utiče na glasanje,
 - a szavazóhelyen és a szavazóhelyet körülvevő 50 m távolságban nincs kifüggesztve propaganda anyag, mely kihathat a szavazás eredményére
 - da je prostorija u kojoj će se glasati uređena saglasno zakonu,
 - a szavazóhelység amelyben a szavazás folyik a törvényvel összhangban van berendezve,
 - da je od Komisije za sprovođenje referenduma primljen materijal koji je potreban za glasanje na glasačkom mestu.
- hogy a referendumat levezető Bizottságtól átvették az anyagot, ami szükséges a szavazóhelyen a szavazáshoz.

3. Glasački odbor je 24. aprila 2016. godine u _____ časova otvorio glasačko mesto.
A szavazó bizottság 2016. április 24-én _____ órakor nyitotta meg a szavazóhelyet.

4. Glasački odbor je proverio glasačku kutiju u prisustvu glasača koji je prvi došao na glasačko mesto: _____
(ime i prezime glasača i njegov redni broj iz biračkog spiska)

A szavazó bizottság a szavazóhelyre elsőnek érkező szavazó jelenlétében leellenőrizte a szavazóurnát:

_____ (a szavazó neve és vezetőneve, sorszáma a választói névjegyzékből)

Pošto je utvrđeno da je glasačka kutija prazna, kontrolni list za proveru ispravnosti glasačke kutije, koji su potpisali članovi glasačkog odbora i prvi glasač, ubačen je u glasačku kutiju pa je glasačka kutija zapečaćena u prisustvu prvog glasača, posle čega je počelo glasanje.

Miután megállapította, hogy az urna üres, az ellenőrző lapot, amelyet a szavazó bizottság tagjai és az első szavazópolgár aláírtak, bedobták az urnába, és az első szavazópolgár jelenlétében az urnát lepecsételték, majd elkezdődött a szavazás.

5. Danima 24. 25. 26. i 27. aprila 2016. godine u 20,00 časova glasanje je prekinuto i nastavljeno danima 25. 26. 27. i 28. aprila 2016. godine u 7,00 časova. Od prekida glasanja do nastavljanja glasanja glasačko mesto i glasački materijal na glasačkom mestu neprekidno su čuvali članovi glasačkog odbora.

2016. április 24. 25. 26. és 27-én 20.00 órakor megszakított a szavazás és folytatódott 2016. április 25. 26. 27.

és 28-án 7,00 órakor. A szavazás megszakításától a folytatódásáig a szavazóhelyet és a szavazati anyagot megszakítás nélkül a szavazó bizottság tagjai őrizték.

6. Na glasačkom mestu glasalo je _____ glasača uz pomoć drugog lica (slepa, invalidna i nepismena lica).
(broj)

A szavazóhelyen _____ szavazó más személy segítségével szavazott (vak, rokkant és írástudatlan)
(szám)

7. Van glasačkog mesta glasalo je _____ glasača.
(broj)

A szavazóhelyen kívül _____ szavazó szavazott.
(szám)

8. Glasanje se odvijalo sve vreme u potpunom redu. Za vreme glasanja desilo se:

(Navesti događaje koji su bili od uticaja na tok glasanja, prekid glasanja ili produžetak glasanja. Širi opis, ako je potreban, dati u posebnom prilogu kao sastavni deo ovog zapisnika):

A szavazás mindvégig teljes rendben zajlott le. A szavazás ideje alatt a következő történt:
(Fel kell tüntetni mindazokat az eseményeket, amelyek kihatottak a szavazás folyamatára, a szavazás megszakítására vagy meghosszabbítására. Ha szükséges, külön mellékletként bővebb leírást kell csatolni, amely a jegyzőkönyv részét képezi):

9. Na glasačkom mestu PRISUSTVOVALI SU - NISU PRISUSTVOVALI posmatrači.

A szavazóhelyen JELEN VOLTAK – NEM VOLTAK JELEN megfigyelők

10. Glasačko mesto je zatvoreno i glasanje zaključeno 28. aprila 2016. godine u _____ časova.

A szavazóhely 2016. április 28-án _____ órakor zárult és a szavazás befejeződött.

11. Posle zatvaranja glasačkog mesta glasački odbor je pristupio utvrđivanju rezultata izjašnjavanja na sledeći način:

A szavazóhely bezárása után a szavazó bizottság elkezdte a szavazás eredményének a megállapítását, az alábbi módon:

- utvrdio je broj neupotrebljenih glasačkih listića,
- megállapította a felhasználatlan szavazólapok számát,

- utvrdio je broj glasača koji su glasali tako što je prebrojio glasače koji su zaokruženi u izvodu iz biračkog spiska, odnosno spisku glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ

- a választói névjegyzéki kivonatban, illetve azon szavazók névjegyzékében akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén a bekarikázott sorszámmal átszámlálásával megállapította a szavazatukat leadott választópolgárok számát,

- otvorio glasačku kutiju, u kojoj JE PRONAŠAO - NIJE PRONAŠAO kontrolni list za proveru ispravnosti glasačke kutije,

- felnyitotta a szavazóurnát, amelyben MEGTALÁLTA – NEM TALÁLTA MEG az ellenőrző lapot,

- odvojio važeće glasačke listiće od nevažećih glasačkih listića i utvrdio broj nevažećih glasačkih listića,

- elkülönítette az érvényes és érvénytelen szavazólapok számát majd megállapította az érvénytelen szavazólapok számát,

- utvrdio broj važećih glasačkih listića.

- megállapította az érvényes szavazólapok számát.

12. Posle prebrojavanja glasačkih listića, neupotrebljeni glasački listići, nevažeći glasački listići i važeći glasački listići stavljeni su u posebne koverta koji su zapečaćeni.

A szavazólapok megszámlálása után külön lepecsételt borítékokba lettek téve a felhasználatlan, érvénytelen és érvényes szavazólapok

13. Glasački odbor je utvrdio da su na glasačkom mestu broj _____ na teritoriji Druge MZ Ada rezultati glasanja sledeći:

A szavazó bizottság megállapította hogy a _____ számú szavazóhelyen a Második HK területén a szavazás eredménye a következő:

14. Da je PRIMLJENO glasačkih listića _____

Az ÁTVETT SZAVAZÓLAPOK száma

15. Da je NEUPOTREBLJENIH glasačkih listića _____
A NEM FELHASZNÁLT SZAVAZÓLAPOK száma

16. Da je, prema Izvodu iz biračkog spiska, odnosno spisku glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ, ukupno UPISANIH GLASAČA _____.

Hogy a választási névjegyzéki kivonat szerint , illetve azon szavazók névjegyzéke szerint akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén, a bejegyzett szavazók össz száma:

17. Da je ukupno GLASAČA KOJI SU GLASALI (zaokruženi redni brojevi u izvodu iz biračkog spiska, odnosno u spisku glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ):

A szavazatukat leadott választópolgárok száma (a választói névjegyzék-kivonatban illetve azon szavazók névjegyzékében akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén bekarikázott sorsszámok alapján)

17.1. da je NEVAŽEĆIH glasačkih listića _____
ÉRVÉNYTELEN SZAVAZÓLAPOK száma

17.2. da je VAŽEĆIH glasačkih listića _____
ÉRVÉNYES SZAVAZÓLAPOK száma

18. Da su se na osnovu ukupno važećih glasačkih listića na referendumu glasači izjasnili:

Az érvényes szavazólapok száma alapján a szavazók a referendumon a következőképpen nyilatkoztak:

18.1. zaokruživanjem odgovora "DA" ukupno glasača _____
bekarikázva az IGENT összesen szavaztak

18.2. zaokruživanjem odgovora "NE" ukupno glasača _____
bekarikázva a NEMET összesen szavaztak

19. Članovi glasačkog odbora NISU IMALI - IMALI SU sledeće primedbe: (prilog sa primedbama čini sastavni deo ovog Zapisnika).

A szavazó bizottság tagjai VOLT – NEM VOLT észrevételük (az észrevételek mellékelve a jegyzőkönyv szerves részét képezik)

20. Prvi i drugi primerak ovog Zapisnika sa glasačkim materijalom, odmah dostaviti Komisiji za sprovođenje referenduma.

Za to su određeni predsednik i članovi glasačkog odbora i to: _____

A jegyzőkönyv első és második példányát a szavazási anyaggal együtt, azonnal kézbesíteni kell referendumot levezető bizottságnak.

Ezzel a szavazó bizottság elnöke és a következő tagjai vannak megbízva _____

21. Jedan primerak ovog Zapisnika glasački odbor je odmah istakao na glasačkom mestu.

A jegyzőkönyv egy példányát a szavazó bizottság azonnal kifüggesztette a szavazóhelyen

22. Preostali primerak ovog Zapisnika uručen je predsedniku glasačkog odbora.

Ezen jegyzőkönyv fenmaradt példánya a szavazó bizottság elnökének lett átadva.

23. Glasački odbor je završio rad _____ god. _____ u časova.
A szavazóbizottság munkájának befejezése , _____ napján _____ órakor.
(datum - dátum)

GLASAČKI ODBOR
SZAVAZÓ BIZOTTSÁG

(ime, prezime i potpis predsednika-vezetéknev,név és aláírás)

1. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)

2. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)

3. _____
(ime i prezime i potpis člana-név és aláírás)

Obrazac - Űrlap R-6

**Z A P I S N I K
J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**O PRIMOPREDAJI GLASAČKOG MATERIJALA POSLE GLASANJA SA GLASAČKOG ODBORA NA KOMISIJU
ZA SPROVOĐENJE REFERENDUMA
A SZAVAZÁSI UTÁNI SZAVAZÁSI ANYAG ÁTADÁSA ÉS ÁTVÉTELE A
A SZAVAZÓ BIZOTTSÁGTÓL A REFERENDUMOT LEVEZETŐ BIZOTTSÁGNAK**

1. Glasački odbor predaje Komisiji za sprovođenje referenduma glasački materijal posle glasanja na referendumu radi uvođenja mesnog samodoprinosu na teritoriji Druge Mesne zajednice koji je održan počev od 24. aprila zaključno sa 28. aprilom 2016. godine, a za glasačko mesto broj _____ Druge Mesne zajednice, i to:

A szavazó bizottság, átadja a szavazási anyagot, a referendumot levezető bizottságnak a Második helyi közösség területén a helyi jádulék bevezetéséről szóló döntés meghozatala céljából 2016. április 24-től 28-ig megtartott referendum után, a Második Helyi Közösség _____ számú szavazóhelyéről, éspedig:

- 1) prva dva primerka Zapisnika o radu glasačkog odbora, a szavazó bizottság jegyzőkönyvének első két példánya
- 2) overen izvod iz biračkog spiska, odnosno spisak glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ, po kome su glasali glasači na glasačkom mestu, a választási névjegyzék hitelesített kivonata, illetve azon szavazók névjegyzéke akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén, amely szerint a szavazás történt a szavazóhelyen
- 3) jedan kontrolni list za proveru ispravnosti glasačke kutije, egy ellenőrzőlap a szavazóláda hitelességéről
- 4) _____ neupotrebljenih glasačkih listića, /broj/szám/ fel nem használt szavazólap
- 5) _____ nevažećih glasačkih listića, /broj/szám/ érvénytelen szavazólap
- 6) _____ važećih glasačkih listića, /broj/szám/ érvényes szavazólap,
- 7) _____ potvrda o biračkom pravu za glasače koji su glasali van glasačkog mesta. /broj/szám/ választójogi- igazolásonyomatvány a szavazóhelyen kívüli szavazáshoz

2. Komisija za sprovođenje referenduma je primila glasački materijal naznačen u podtačkama _____ tačke 1. ovog zapisnika.

/broj/

A referendum levezetését végző bizottság átvette a szavazási anyagot amely ezen jegyzőkönyv 1. pontja _____ alpontja alatt van feltüntetve.

/szám/

3. Zapisnik je sačinjen u dva primerka od kojih je jedan kod predsednika glasačkog odbora, a drugi kod komisije za sprovođenje referenduma.

A jegyzőkönyv két példányban készül, amelyből egyik a szavazó bizottság elnökénél marad a másikat pedig a referendumot levezető bizottságnak kell átadni.

U Adi god. u časova.
Kelt Adán, napján órakor.
(mesto - helység) (datum - dátum)

Predsednik
glasačkog odbora,
A szavazó bizottság elnöke

Za komisiju,
A Bizottság részéről

(potpis - aláírás)

(potpis - aláírás)

(ime i prezime - név és vezetéknév)

(ime i prezime - név és vezetéknév)

Obrazac R-7

Z A P I S N I K
O RADU KOMISIJE ZA SPROVOĐENJE REFERENDUMA NA UTVRĐIVANJU REZULTATA GLASANJA NA REFERENDUMU NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA RADI DONOŠENJA ODLUKE O UVOĐENJU SAMODOPRINSA
ODRŽANOM 24. 25. 26. 27. I 28. APRILA 2016. GODINE

J E G Y Z Ó K Ö N Y V
A REFERENDUMOT LEVEZETŐ BIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL AZ
ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN
2016. ÁPRILIS 24. 25. 26. 27. ÉS 28-ÁN MEGTARTOTT
REFERENDUM SZAVAZÁSI EREDMÉNYÉNEK MEGÁLAPÍTÁSÁVAL KAPCSOLATBAN AMELY A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL
SZÓLÓ HATÁROZAT MEGHOZATALÁRA IRÁNYUL

1. Sednica Komisije za sprovođenje referenduma održana je _____2016. godine s početkom u _____ časova, u zgradi Druge MZ Ada.
1. A referendumot levezető bizottság ülése 2016. _____ napján, _____ órai kezdettel lett megtartva az adai Második HK épületében.

2. Sednici prisustvuju:

2. Jelenlevők

1. predsednik _____
elnök (ime i prezime / vez. és utónév)

2. član _____
tag (ime i prezime / vez. és utónév)

3. član _____
tag (ime i prezime / vez. és utónév)

3. Komisija je utvrdila da je od ukupno 9 glasačkih odbora primila glasački material od _____ glasačkih odbora.

3. A Bizottság megálapította, hogy az összesen 9 szavazóbizottság közül a _____ szavazó bizottságoktól vette át a szavazási anyagot.

4. Komisija je utvrdila da u postupku sprovođenja referenduma nije bilo nepravilnosti koje bi bitno uticale na rezultate glasanja.

4. A Bizottság megálapította, hogy a referendum lebonyolításában nem volt semmi féle a szabálytalanság lényegében ami befolyásolta volna a szavazást.

(4. Zbog nepravilnosti koje su bitno uticale na rezultate glasanja, Komisije je poništila izjašnjanje na ukupno _____ glasačkih mesta, i to:
(broj)

(4. A szabálytalanságok miatt amelyek lényegében befolyásolták volna a szavazást, a Bizottság összesen _____ szavazóhelyen megsemmisítette a szavazást, és pedig:

1. broj/szám _____ 2. broj/szám _____
(red. broj / sorszám) (red. broj / sorszám)

(Navesti sva glasačka mesta na kojima je poništeno glasanje)

(Feksorolni mindazon szavazóhelyeket amelyeken a szavazás megslett semisítve)

i odredila da se na ovim glasačkim mestima ponovi glasanje _____2016. godine.)
(datum)

és elrendelte a szavazás megismétlését 2016. _____ napján .)
(datum)

5. Na osnovu glasačkog materijala primljenog od glasačkih odbora, Komisija je utvrdila REZULTATE REFERENDUMA NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA RADI DONOŠENJA ODLUKE O UVOĐENJU SAMODOPRINOSA, i to:

5. A szavazó bizottságtól átvett szavazási anyag alapján megálapítást nyert A REFERENDUM EREDMÉNYE AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN AMELY A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MEGHOZATALÁRA IRÁNYUL

6. Da je za glasanje predato ukupno glasačkih listića: _____

6. A szavazáshoz összesen: _____ szavazólapot adtak át.

7. Da je ostalo neupotrebljenih glasačkih listića: _____

7. Nem felhasznált szavazólapok összesen: _____

8. Da, prema izvodima iz biračkih spiskova, odonso spisku glasača koji nemaju izbornu pravo i prebivalište na području MZ ima UKUPNO _____ UPISANIH GLASAČA

8. A választói névjegyzék szerint, valamint azon szavazók névjegyzéke szerint akiknek nincs választói joguk és lakhelyük a HK területén az összesen bejegyzett választók száma: _____

9. Da je, prema izvodima iz biračkih spiskova i spiska birača van teritorije MZ ,
ukupno GLASAČA KOJI SU GLASALI _____ - što iznosi _____

9. A választói névjegyzék és a helyi közösség területén kívüli szavazók listája szerint összesen: _____
SZAVAZÓ SZAVAZOTT- ami százalékban kifejezve: _____

9.1. Da je bilo NEVAŽEĆIH glasačkih listića: _____

9.1 ÉRVÉNYTELEN szavazólapok száma: _____

9.2. Da je bilo VAŽEĆIH glasačkih listića: _____

9.2 ÉRVÉNYES szavazólapok száma: _____

10. Da se na referendumu na području Druge MZ od ukupnog broja glasača koji su glasali izjasnilo:

10. A referendumon a Második HK területén az összesen szavazottak közül

10.1. Zaokruživanjem odgovora "DA" _____

10.1 Bekarikázva az "IGEN" választ _____ nyilatkozott

10.2. Što iznosi _____ %

10.2 Ami százalékban kifejezve: _____

10.3. Zaokruživanjem odgovora "NE" _____

10.3 Bekarikázva a "NEM" választ _____ nyilatkozott

10.4. Što iznosi _____ %

10.4 Ami százalékban kifejezve _____

11. Prema tome, pošto se na REFERENDUMU NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA RADI
DONOŠENJA ODLUKE O UVOĐENJU SAMODOPRINOSA VIŠE - MANJE OD POLOVINE UKUPNOG BROJA
GLASAČA (_____ %) izjasnilo zaokruživanjem odgovora "DA", KONSTATUJEMO DA JE ODLUKA O UVOĐENJU
SAMODOPRINOSA NA PODRUČJU DRUGE MESNE ZAJEDNICE ADA DONETA – NIJE DONETA.

Ezek szerint, mivel A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ DÖNTÉS
ELFOGADÁSÁNAK CÉLJÁBÓL MEGTARTOTT REFERENDUMON AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG
TERÜLETÉN, AZ ÖSSZ SZAVAZÓ TÖBB MINT FELE – KEVESEBB MINT FELE (_____ %) "IGEN"-t -
NYILTAKOZOTT, KONSTATÁLJUK HOGY A HELYI JÁRULÉK BEVEZETÉSÉRŐL SZÓLÓ DÖNTÉS AZ ADAI
MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG TERÜLETÉN MEGHOZOTT-NAK TEKINTHETŐ – NEM TEKINTHETŐ
MEGHOZOTTNAK.

12. Članovi Komisije IMALI SU - NISU IMALI primedbe na utvrđivanje rezultata glasanja:

(Širi tekst, ukoliko je potrebno, dati u posebnom prilogu, kao sastavni deo ovog zapisnika).

12. A Bizottság tagjai NEM TETTEK ÉSZREVÉTELT-KÖVETKEZŐ ÉSZREVÉTELT TETTÉK a szavazási eredmény megállapítására:

(Ha szükséges a mellékletben bővebben kilehet fejteni ami a jegyzőkönyv részét tartalmazza).

13. Zaključeno je da se rezultati glasanja odmah saopšte javnosti i objave u "Službenom listu opštine Ada".

13. A bizottság meghatározta, hogy a szavazás eredményét azonnal meg kell ismertetni a nyilvánossággal és meg kell jelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.

14. Komisija završila je rad god. u časova.
A Bizottság munkájának befejezése, _____ napján _____ órakor.
(datum – dátum)

KOMISIJA ZA SPROVOĐENJE REFERENDUMA
Predsednik ,
REFERENDUMOT LEVEZETŐ BIZOTTSÁG
Elnök ,

(ime i prezime – potpis / vez. és név-aláírás)

(M.P.)

Članovi:
Tagok

(ime i prezime – potpis) / (vez. és név-aláírás)

(ime i prezime – potpis) / (vez. és név-aláírás)

(ime i prezime – potpis) / (vez. és név-aláírás)

72.

На основу члана 16, став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС" бр. 125/2003 и 12/2006), члана 61, 101 Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63-2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон и 103/2015) и члана 60. Статута општине Ада ("Сл. лист општине Ада, број 10/2014 - пречишћен текст), Општинско веће 08.04.2016. године, доноси

У П У Т С Т В О О РАДУ ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ АДА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Упутством се прописују процедуре за апропријације, регулише се начин извршења буџета, преузимање обавеза, трансферна плаћања, контрола финансијских трансакција, садржај и вођење главне књиге, као и начин финансијског извештавања.

Упутством су обухваћени послови трезора локалне власти дефинисани чланом 101. Закона о буџетском систему, као и процедуре везане за промене апропријација у току године, које су дефинисане чланом 61. Закона о буџетском систему.

Прилог Упутства чине обрасци у форми Захтева, које је потребно подносити како би се испоштовале дефинисане процедуре.

Члан 2.

Наредбодавац за извршење Одлуке о буџету општине Ада је Председник Општине.

Члан 3.

Буџетски извршиоци консолидованог рачуна Трезора општине Ада код директних буџетских корисника су:

1. Начелник/заменик начелника Општинске управе,
2. Председник/заменик председника Скупштине,
3. Руководиоци одељења у оквиру органа Управе за део из надлежности свог одељења,
4. Лица на Одељењу за буџет и финансије који обављају функцију оверавања захтева, као лица која по систематизацији обављају функције контроле и овере тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање.

II - ПРОЦЕДУРЕ У РАДУ ТРЕЗОРА

1. Процедуре за апропријације

Члан 4.

Апропријација је од стране Скупштине општине Ада, Одлуком о буџету, дато овлашћење надлежном извршном органу за трошење јавних средстава до одређеног износа и за одређене намене, за буџетску годину.

Најважнија сврха процеса апропријације је обезбеђење спровођења Одлуке о буџету, у којој апропријације представљају позицију, односно економску класификацију на трећем, односно четвртном нивоу.

Члан 5.

Постоје два поступка везана за апропријације:

1. евидентирање првобитне апропријације и
2. евидентирање промена у апропријацијама, након што су првобитне апропријације евидентирани у трезору.

Члан 6.

Поступак евидентирања апропријација користи се за евидентирање апропријација утврђених Одлуком о буџету, односно Одлуком о привременом финансирању у трезору општине Ада.

У случају да Скупштина не усвоји Одлуку о буџету пре почетка фискалне године, финансирање се одобрава на основу Одлуке о привременом финансирању. Ова Одлука представља основ за евидентирање апропријација у трезору у периоду привременог финансирања, односно док се не усвоји Одлука о буџету.

У року од 15 дана од дана ступања на снагу Одлуке о буџету општине Ада за текућу годину, Одељење за буџет и финансије доставља одобрене апропријације буџетским корисницима.

Директни и индиректни корисници буџета дужни су да своје финансијске планове ускладе са одобреним апропријацијама у буџету и доставе их својим органима управљања на усвајање.

Члан 7.

Промена апропријације се користи када се мења апропријација која је евидентирана у Одлуци у буџету, Одлуци о измени одлуке о буџету или Одлуци о привременом финансирању.

До промене апропријације може доћи услед коришћења сталне и текуће буџетске резерве, као и услед промене одобрених апропријација код корисника буџетских средстава у износу до 5% на терет апропријације која се умањује (изузетно у 2015. и 2016. години могу се умањити до 10%).

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, надлежни извршни орган локалне власти доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Преусмеравање апропријације из осталих извора финансирања могу се вршити без ограничења, с тим што корисник буџетских средстава који оствари приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев Одељењу за буџет и финансије за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршење расхода и издатака, из свих извора финансирања осим из ивора 01 - Приходи из буџета.

Поступак евидентирања промена у апропријацијама – Захтев за промену у апропријацији (Образац ЗА) користи се у току године када је потребно променити апропријацију која је евидентирана у трезору. Процедура за промену апропријације следећа:

- Буџетски корисник захтев за промену у апропријације подноси Одељењу за буџет и финансије. Уз захтев за промену у апропријацији буџетски корисник прилаже копију документације која иде у прилог захтеву и писано образложење разлога предложене измене;
- Одељење за буџет и финансије прегледа Захтев за промену апропријације и пратећу документацију као образложење промене, и исти заводи у евиденцију одобрених захтева;
- Акт о промени у апропријацијама припрема Одељење за буџет и финансије а доноси Председник Општине;
- Акт о промени у апропријацијама доставља се Одељењу за буџет и финансије и надлежној филијали Управе за трезор, и објављује се у Службеном листу општине Ада.

Одељење за буџет и финансије контролише и надгледа унос акта о промени апропријације и стара се да се сви акти благовремено унесу у трезор.

Наведена процедура односи се на директне и индиректне кориснике буџета општине Ада, којима су Одлуком опредељење апропријације за извршење расхода.

Образац ЗА саставни је део овог Упутства и налази се у прилогу.

2. Процедура за извршење буџета

Члан 8.

План извршења буџета представља предлог тромесечног плана за потребним средствима за наредни квартал директног корисника буџетских средстава.

Квота представља висину тромесечног издатка до којег корисници буџета могу да врше плаћања у складу са тромесечним плановима извршења буџета и тромесечном динамиком извршења.

Процедура за евидентирање квота је следећа:

- Одељење за буџет и финансије израђује пројекцију примања буџета;
- Одељење за буџет и финансије проверава, усклађује пројекцију примања буџета и припрема предлог тромесечног плана извршења буџета;
- Шеф Одељења за буџет и финансије доноси тромесечни план извршења буџета за одређени квартал;
- Реферада за буџет уноси у информациони систем тромесечни план са утврђеним квотама по корисницима (квоте);
- О висини квота, Одељење за буџет и финансије обавештава кориснике буџета у року од 10 дана пре почетка наредног периода.

Корисници буџета могу да захтевају измене квота.

Процедура за измену тромесечних квота је следећа:

- Корисник доставља Одељењу за буџет и финансије - Рефереди за буџет, захтев за измену квота, који садржи образложење за измене квоте (Образац ЗК);
- Реферада за буџет утврђује оправданост за промену квота, проверава усклађеност са пројекцијама прихода и расхода, и предлаже одабирање захтева за промену;
- Шеф Одељења за буџет и финансије одобрава измену првобитно утврђене квоте;
- О изменама се обавештава корисник који је исту захтевао, а измењен план квота се уноси у информациони систем.

Образац ЗК саставни је део овог Упутства и налази се у прилогу.

Члан 9.

Ако се у току године приходи и примања смање, расходи и издаци буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

3. Процедура за преузимање обавеза

Члан 10.

Преузимање обавеза представља резервисање буџетских апропријација и квота од стране директних и индиректних корисника буџета по основу нереализованих уговора или другог обавезујућег правног акта од којег се у моменту реализације очекује да доведе до готовинског издатка непосредно или у будућности.

Корисници буџета су дужни да обавесте Одељење за буџет и финансије о намери преузимања обавезе најмање три дана пре покретања поступка јавне набавке, или након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе, достављањем овереног обрасца ЗО.

Сагласност за преузимање обавеза даје Председник општине.

Образац 30 саставни је део овог Упутства и налази се у прилогу.

4. Процедуре за плаћање и трансфер средстава

Члан 11.

Плаћања означавају све трансакције које имају за резултат смањење стања финансијских средстава на рачунима у оквиру консолидованог рачуна трезора општине Ада.

За спровођење трансакције плаћања користе се следећи захтеви:

- **Захтев за плаћање** - користи се код Директних корисника за плаћања са рачуна извршења буџета, код којих постоји претходно одобрена преузета обавеза евидентирана у помоћним књигама
- **Захтев за трансфер** - средстава користи се за трансфер средстава са рачуна извршења буџета индиректним корисницима и корисницима јавних средстава (Образац 3Т).

Члан 12.

Директни корисници

Процедуре плаћања код директних корисника буџета уређене су посебним Правилником.

Члан 13.

Индиректни корисници

Процедура за плаћање на основу Захтева за трансфер је следећа:

- Захтев за трансфер средстава (Образац 3Т) у два примерка припрема индиректни корисник буџетских средстава када се идентификује потреба за трансфером средстава;
- Приликом попуњавања захтева за трансфер индиректних корисника, користи се група конта 49 - Административни трансфери из буџета, од директних буџетских корисника индиректним буџетским корисницима или између буџетских корисника на истом нивоу и средства резерве, одређена важећим одредбама Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;
- Индиректни корисник попуњен захтев оверава, одобрава и заједно са копијама пратеће документације о насталој пословној промени (рачуноводствена документација) прослеђује Одељењу за буџет и финансије - Реферади за буџет.
- Реферада за буџет проверава усклађеност захтева са Одлуком о буџету, финансијским планом корисника и другим прописима. Уколико се утврди да постоје неправилности, захтев за трансфер се враћа кориснику на исправку;
- Реферада за буџет предат Захтев за трансфер прослеђује надлежном лицу за одобравање – шефу Одељења за област друштвених делатности у оквиру Општинске управе. По доспећу на плаћање, а у складу са планом плаћања и управљања готовином, Реферада за буџет формира Захтев за плаћање путем кога ће се кориснику пренети трансфер.

Члан 14.

Остали корисници буџета

Корисници буџета, који не спадају у групу индиректних корисника буџета општине Ада (установе социјалне, здравствене заштите, образовања), Захтев за трансфер средстава подносе на исти начин као и индиректни

корисници буџета. Процедура плаћања захтева је иста као код индиректних корисника буџета.

Установама социјалне заштите и образовања, трансфер из буџета се врши преко економске класификације 463, док се установи здравствене заштите трансфер врши преко економске класификације 464, а у складу са важећим одредбама Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Корисници обухваћени овим чланом су у обавези да у Захтеву за трансфер наведу шифру економске класификације преко које ће извршити исплату средстава добијених путем трансфера од Општине, и то на шестоцифреном нивоу.

Образац ЗТ саставни је део овог Упутства и налази се у прилогу.

5. Процедура за исправку књижења

Члан 15.

Поред наведених процедура, да би се спровела поравнања књижења, односно исправила књижења у главној књизи трезора, прописана је процедура за исправку књижења на обрасцу ИК који је саставни део овог Упутства.

Члан 16.

6. Финансијско извештавање

Одељење за буџет и финансије по захтеву Председника општине Ада сачињава извештај о оствареним приходима и примањима према изворима средстава и извршеним расходима и издацима са рачуна извршења буџета општине Ада.

Одељење за буџет и финансије може затражити додатне податке индиректних буџетских корисника који су неопходни за израду извештаја за потребе Председника општине Ада.

Члан 17.

Током фискалне године у Одељењу за буџет и финансије припремају се следећи извештаји:

- извештаји о месечном остварењу буџета, у којима се приказују приходи и примања и расходи и издаци по економским класификацијама (доставља се Министарству финансија - Управи за трезор)
- извештаји у складу са Правилником о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединице локалне самоуправе (доставља се Министарству финансија - Управи за трезор)
- периодични извештаји (шестомесечни и деветомесечни) о извршењу буџета који се достављају Скупштини општине Ада
- извештаји о инвестирању новчаних средстава (доставља се Министарству финансија - Управи за трезор)
- извештаји о планираним и извршеним расходима за плате у складу са Правилником о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџету јединица локалне самоуправе (доставља се Министарству финансија)
- остали финансијски извештаји.

Члан 18.

Индиректни буџетски корисници дужни су да усагласе податке из својих пословних књига са подацима у главној књизи трезора. На основу овако усаглашених података, приступа се изради извештаја на основу кога се добијају подаци о укупно оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима, као и о наменском коришћењу буџетских средстава на нивоу директног корисника. Одељењу за буџет и финансије – Рефереди за буџет, индиректни корисници буџетских средстава дужни су да доставе Образац 5 – Извештај о извршењу буџета, као и образложење уколико постоје одступања планираних и утрошених средстава за износ прекорачења за извештајни период.

Рок за достављање месечних извештаја на Обрасцу 5 за индиректне кориснике буџетских средстава је 10 дана по истеку месеца за који се подноси извештај.

Директни буџетски корисник дужан је да обезбеди завршне извештаје о приходима и примањима и расходима и

издацима претходне фискалне године својих индиректних корисника најкасније до 31. марта ради израде консолидованог завршног рачуна буџета.

Члан 19.

Одељење за буџет и финансије саставља консолидоване обрасце за завршни рачун за претходну годину и нацрт Одлуке о завршном рачуну, а све то према прописаном календару за подношење завршних рачуна у складу са Законом о буџетском систему.

7. Садржај и вођење главне књиге

Члан 20.

Главна књига садржи све трансакције и пословне догађаје, приходе и примања, расходе и издатке, стање и промене на имовини, обавезама и изворима финансирања.

Главну књигу води Одељење за буџет и финансије Општинске управе општине Ада.

У Главној књизи врши се дневно књижење извода рачуна Извршења буџета општине Ада преузетог од Управе за трезор.

Главна књига и помоћне књиге директног и индиректних буџетских корисника воде се у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

III - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Директни буџетски корисник дужан је да води евиденцију података на начин прописан овим Упутством, као и да обезбеди да су ти подаци доступни на захтев надлежних органа Општине Ада.

Члан 22.

Одредбе овог Упутства су обавезујуће за све буџетске кориснике, а у случају непоштовања овог Упутства руководилац Одељења за буџет и финансије обавестиће Председника општине Ада, који ће предузети мере предвиђене Законом о буџетском систему.

Члан 23.

Захтеви се попуњавају на обрасцима који су саставни део Упутства о раду трезора Општине Ада.

Члан 24.

Ово Упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу општине Ада.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА АДА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 020-6-41/2016-03
Датум: 08.04.2016.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Золтан Билицки с.р.

ОБРАЗАЦ ИК

ОПШТИНА АДА
ОПШТИНСКА УПРАВА АДА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

ЗАХТЕВ ЗА ИСПРАВКУ КЊИЖЕЊА

Назив корисника:

Број захтева:

Датум:

А. Захтев за исправку књижења

Захтева се исправка књижења у главној књизи трезора општине Ада и то:

Р. Бр.	Датум настанка промене*	Раздео	Глава	Програм/Прог. акт./Пројекат	Позиција	Конто	Вредност -	Вреност +

* Уписује се датум настанка промене за коју се тражи исправка књижења.

М.П. _____
Одговорно лице буџетског
корисника

Б. Одобрење исправке књижења (попуњава Одељење за буџет и финансије)

Са исправком књижења су сагласни:

_____ М.П.
Одељење за буџет и финансије

Датум:

**ОБРАЗАЦ
ЗА**

ОПШТИНА АДА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АДА
Одељење за буџет и финансије

ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ

КОРИСНИ

К: _____
ЈБК _____
ЈС: _____
Број
захтева: _____

Из средстава одобрених Одлуком о буџету општине Ада за _____ годину захтевамо промену апропријација, и то:

Организа циона класифика ција		Програмска класификација		Шифра			Извор финанс ирања	Износ			
Раз део	Глав а	Програ м	Програ. актив./ Пројекат	Позиц ија	Функц ионал на	Економ ска (троци френа)		Текући	у корист	На терет	Про мењ ени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											0
											0
УКУПНО:									0	0	

Образложење
измене:

Приложена документација:

Дат
ум: _____

М.П.

Одговорно лице -
кор.буџ.сред.

1) Оверавам да горе наведена измена представља промену у апропријацији, да су наведени подаци тачни и да се промена може исправно спровести.

М.П.

Одељење за буџет и
финансије

ОПШТИНА АДА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АДА
Одељење за буџет и финансије

ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ КВОТЕ

**А - Захтев за промену
квоте**

КОРИСНИК: _____
ЈБКЈС: _____
Број захтева: _____

Захтева се промена тромесечне квоте за _____ квартал _____ године, и то:

Економска класификација	Месец	Износ			
		Текућа квота	Промена +	Промена -	Промењен износ квоте
Троцифрен ниво	Уписати назив месеца				
1	2	3	4	5	6
					0
					0
УКУПНО:			0	0	

Образложење измене:

Приложена документација:

Датум: _____

М.П. _____
Одговорно лице - кор.буџ.сред.

Б. Одобрење за промену квоте

1. Захтев се одобрава
2. Захтев се одбија Разлог за одбијање:

Датум:

М.П. _____
Одељење за буџет и финансије

ОБРАЗАЦ ЗТ

ОПШТИНА АДА
ОПШТИНСКА УПРАВА АДА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

ЗАХТЕВ ЗА ТРАНСФЕР СРЕДСТАВА

Назив корисника:

Број захтева:

Датум:

А. Захтев за трансфер средстава

На основу Одлуке о буџету општине Ада за _____ годину, захтева се трансфер средстава и то:

Р. Бр.	Позиција у буџету	Екон. Класиф.	Опис конта	Број документа	Датум документа	Добављач	Износ	Напомена

Укупно: 0

Напомена:

М.П.

Одговорно лице буџетског корисника

Б. Одобрење захтева за трансфер (попуњава
Општина)

Проверу извршио:

Захтев одобрио:

Одељење за буџет и финансије

М.П.

Шеф Одељења за друштвене делатности

73.

На основу члана 81. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010 и 101/2010, 101/2011, 93/2012, 63/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон и 103/2015), члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. лист РС", број 125/2003 и 12/2006) члана 60. Статута општине Ада ("Сл. лист општине Ада", број 10/2014 - пречишћен текст), Општинско веће, на седници одржаној 08.04.2016. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О УВОЂЕЊУ ПРОЦЕДУРЕ ПЛАЋАЊА КОД ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ АДА

Члан 1.

Овим правилником утврђује се процедура за плаћање по рачуноводственим исправама (уговори, предрачуни, рачуни, авансни рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације, планови отплате главнице, обрачуни камата, закључци, решења, захтеви, и друго) у огранима и општинској управи општине Ада, одређују се лица, радње и рокови у поступку плаћања рачуна.

Члан 2.

Сви приспели рачуни евидентирају се у Књизи улазне поште Писарнице и архиве (пријемна канцеларија), те се преко Књиге примљене поште на личност истог дана достављају Одељењу за буџет и финансије - Шефу Одељења.

Шеф Одељења прослеђује пристигле рачуноводствене исправе Рефереди за трезор - Планеру и рачуновођи буџета и трезора - Ликвидатору, који врши формалну рачунску контролу:

- провера тачности уписаних износа и рачуноводствених операција;
- провера постојања законски потребних елемената и
- провера постојања и испуњености пратеће документације (уговора, отпремница, пријемница, извештаја о извршеном послу, спецификације изведених радова и друго)

Формална и рачунска исправност се контролише најкасније дан од датума пријема рачуна, а потврђује се парафом на рачуноводственој исправи.

Члан 3.

Након обављених контрола, рачуноводствене исправе се достављају запосленом на месту - Рачунополагач, који врши следећу, суштинску контролу:

- усклађеност са спроведеним јавним набавкама
- провера: да ли испоручена роба/услуга/радови по врсти, количини и обиму одговара наведеном на рачуну. Уколико је потребно, Рачунополагач може тражити проверу од стране лица које је иницирало наруџбину, које ће својим парафом потврдити испорученост добра/извршење услуге. Ако је приликом испоруке обављена суштинска контрола и на отпремници уписан датум контроле и параф особе која је обавила контролу, није потребно још једном враћати рачун запосленом који је иницирао наруџбину на додатну потврду.

Суштинска контрола обавља се најкасније дан од датума извешене раније контроле, а потврђује се парафом на рачуноводственој исправи.

Члан 4.

Уколико је након спроведених контрола утврђена неправилност, рачун се враћа поштом ради отклањања неправилности.

Члан 5.

Након спроведених контрола, рачуноводствене исправе за плаћање се достављају на контролу и потпис Председнику општине / Начелнику општинске управе. Потписом се потврђује настала обавеза и дата је сагласност за одобрење рачуна за плаћање и евидентирање.

Сагласност се даје по извршеној суштинском контроли, истог или најкасније наредног дана.

Члан 6.

По давању сагласности, рачуноводствене исправе се враћају Одељењу за буџет и финансије, где се врши њихово евидентирање, контрирање, обрада и припрема за плаћање по доспећу на исплату, запосленима - Рачуновођа и Планеру и рачуновођи буџета и трезора - Ликвидатору, у зависности од описа посла. Обрађени

рачуни се уносе у веб апликацију РИНО, а на основу важећих одредби Закона о роковима измирења новчаних обавеза.

Наведе радње се врше најкасније три дана од датума пријема рачуна.

Члан 7.

Шеф одељења за буџет и финансијеврши контролу исправности и тачности целокупно материјално - финансијске документације, односно:

- усклађеност са планом извршења буџета;
- провера расположивости буџетских апропријација и квота, и
- провера тачности економске класификације.

Члан 8.

Захтев за плаћање и трансфер средстава потписују следећа лица:

- на месту „Ликвидатор“ - Планеру и рачуновођи буџета и трезора - Ликвидатор, које својим потписом потврђује да је захтев сачињен у складу са прописаном процедуром и да су прописане интерне контроле извршене
- на месту „Рачунопологач“ - Рачунопологач, које својим потписом потврђује да је захтев сачињен у складу са прописаном процедуром и да су прописане интерне контроле извршене
- на месту „Одговорно лице за оверавање“ - Шеф Одељења - лице задужено за плаћање у трезору, које својим потписом потврђује да је захтев сачињен у складу са прописаном процедуром и да су прописане интерне контроле извршене
- на месту „Одобрио“ - Руководиоци одељења који су непосредно одговорни Председнику општине за коришћење средстава из одобрених апропријација а у складу са програмима, програмским активностима и пројектима

На основу потписаног Захтева за плаћање и трансфер средстава, Председник општине доноси Решење (који је саставни део Захтева за плаћање) којим се одобрава пренос средстава по Захтеву. Решење потписује:

- на месту „Наредбодавац“ - Председник општине или лице које он овласти.

Члан 9.

По извршеном плаћању, оригинал документација о извршеној трансакцији се чува на Одељењу за буџет и финансије.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу општине Ада.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 020-6-42/2016-03
Ада, 08.04.2016.године

ПРЕДСЕДНИК
Золтан Билицки с.р.