



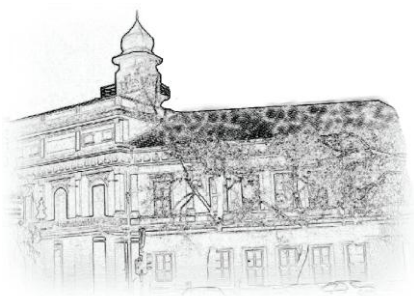
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА L
L. ÉVFOLYAM

12.05.2017.
2017.05.12.

БРОЈ 17.
17.SZÁM



54./ ОДЛУКА О УСПОСТАВЉАЊУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ АДА НАТÁРОЗАТ ADA KÖZSÉG BELSŐ REVÍZIÓJÁNAK LÉTESÍTÉSÉRŐL ÉS SZERVEZÉSÉRŐL.....	3
55./ ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ ОДБРАНЕ ОД ГРАДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2017.ГОДИНУ НАТÁРОЗАТ A JÉGVÉDELEM PÉNZELÉSÉRŐL ADA KÖZSÉG TERÜLETÉN A 2017. ÉVRE.....	7
56./ РЕШЕЊЕ О ОДОБРЕЊУ ОДСТУПАЊА ОД ОДБОБРЕНОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ФК “БАЧКА“ МОЛ ЗА 2017. ГОДИНУ ВÉГЗЭС A MOHOLI BÁCSKA LABDARÚGÓ KLUB 2017. ÉVRE JÓVÁHAGYOTT ÉVES PROGRAMJÁTÓL VALÓ ELTÉRÉS JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	8
57./ РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ НАТÁРОЗАТ A FOLYÓ KÖLTSÉGVETÉSI TARTALÉKOK ESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÁSÁRÓL.....	9

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 17/2017

Деловодни број: 034-17/2017-04

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.

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 17/2017 szám

Iktatószám: 034-17/2017-04

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.

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.

54.

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/2015 и 99/2016), члана 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне Ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/13), члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон и 101/16 - др. закон) и члана 57 ст.1. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 10/2014 – Пречишћени текст),

Председник општине Ада, доноси

**ОДЛУКУ
О УСПОСТАВЉАЊУ И ОРГАНИЗАЦИЈИ
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ АДА**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овом Одлуком у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, успоставља се интерна ревизија и утврђују надлежности, организација и начин рада Интерног ревизора општине Ада.

Члан 2

Интерни ревизор обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом, Статутом општине Ада и овом Одлуком.

Члан 3

Интерни ревизор поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално. Интерни ревизор је дужан да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката обавља одговорно, савесно и ефикасно.

Члан 4

Рад интерног ревизора је доступан јавности и подложен контроли и критици грађана у складу са Уставом, законом и Статутом општине.

2. ПОСЛОВИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 5

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

1) идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава;

A költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - kiig., 108/13, 142/14, 68/15 – m.törv., 103/2015. és 99/2016. számok) 82. szakasza, a közszférában végzett belső revízió megszervezésének közös kritériumairól, valamint az eljárása és a jelentéstétele szabványairól és metodológiai utasításairól szóló szabályzat (SZK Hivatalos Közlönye, 99/2011. és 106/13. számok) 3. szakasza, a helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/07. szám, 83/14. szám – m.törv. és 101/16. szám – m.törv.) 44. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakaszának 1. bekezdése alapján,

Ada község polgármestere meghozza a

**HATÁROZATOT
ADA KÖZSÉG BELSŐ REVÍZIÓJÁNAK
LÉTESÍTÉSÉRŐL ÉS SZERVEZÉSÉRŐL**

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen határozattal a helyi önkormányzati egység jogai és kötelezettségei keretében belső revízió létesül és megállapításra kerül annak illetékessége, szervezése, valamint Ada község belső revizora munkájának módja.

2. szakasz

A belső revizor a hatáskörébe eső feladatokat az Alkotmánnyal, a törvénnyel, Ada község statútumával és a jelen határozattal összhangban látja el.

3. szakasz

A belső revizor a szakma szabályai szerint cselekszik, részrehajlás nélkül és politikailag semlegesén. A belső revizor felelőssége, hogy a polgárok, jogi személyek és egyéb alanyok Alkotmánnyal és törvénnyel megállapított jogai és kötelezettségei megvalósításán és biztosításán végzett feladatokat felelősséggel, lelkiismeretesen és hatékonyan végezze.

4. szakasz

A belső revizor munkája hozzáférhető a nyilvánosság számára és a polgárok ellenérzése és kritikája alá esik, összhangban az Alkotmánnyal, törvénnyel és a község statútumával.

2. A BELSŐ REVÍZIÓ FELADATAI

5. szakasz

A belső revízió segít a közeszköz használóknak a céljai elérésében rendszerezett és fegyelmezett hozzáállást alkalmazva a pénzügyi igazgatás rendszerének értékelésében és ellenőrzésében az alábbiak viszonylatában:

1) kockázat azonosítás, kockázat felmérés és kockázatkezelés a közeszköz használó minden szintje vezetőjének részéről;

- 2) усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- 3) поузданост и потпуност финансијских и других информација;
- 4) ефикасност, ефективност и економичност пословања;
- 5) заштиту средстава и података (информација);
- 6) извршење задатака и постизање циљева.

Члан 6

Интерни ревизор обавља послове: ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизија, израђује нацрте стратешког и годишњег плана ревизије.

Учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда. Сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове у складу са прописима.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 7

Интерну ревизију обавља интерни ревизор као самостални извршилац који је организационо и функционално независан од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине Ада, а у свом раду је непосредно одговоран Председнику општине. Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове корисника јавних средстава. Интерни ревизор не може обављати било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије.

Члан 8

Извештај о свом раду, интерни ревизор доставља Председнику општине најмање једном годишње. Поред годишњег извештаја доставља и:
- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије,
- периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњих планова интерне ревизије,
- извештаје о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења.

Члан 9

Председник општине је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије. Интерни ревизор припрема и заједно са

- 2) az ügyvitel összehangoltsága a törvénnyel, belső ügyiratokkal és szerződésekkel;
- 3) a pénzügyi és egyéb információk megbízhatósága és teljessége;
- 4) hatékony, effektív és gazdaságos ügyvitel;
- 5) eszközök és adatok (információk) védelme;
- 6) feladatok végrehajtása és célok elérése.

6. szakasz

A belső revizor az alábbi feladatokat végzi: a rendszer felülvizsgálata, az összehangoltság felülvizsgálata, pénzügyi felülvizsgálat, az információs technológia felülvizsgálata, valamint a sikeresség felülvizsgálata, vagy a felsorolt felülvizsgálati típusok kombinálása, kidolgozza a stratégiai és az éves felülvizsgálati terv vázlatát.

Részt vesz a szervezési és a professzionális etikai szabványok fenntartásában. Időszakos és éves jelentéseket állít össze az általa végrehajtott feladatokról a jelentési időszakban, egyéb feladatokat is ellát az előírásokkal összhangban.

3. A BELSŐ REVÍZIÓ SZERVEZÉSE

7. szakasz

A belső revíziót a belső revizor végzi, mint önálló végrehajtó, aki szervezésileg és működésileg független az általa felülvizsgált tevékenységtől, nem része egyetlen ügyviteli folyamatnak sem, illetve az Ada költség költségvetése eszközei használója szervezési részének sem, a munkájában pedig közvetlenül a polgármesternek felel.

A belső revízió működési függetlenségét az önálló döntéshozatal biztosítja, az alábbiakról: a felülvizsgálat területéről a kockázatfelmérés alapján, a felülvizsgálat végzésének módjáról és az elvégzett felülvizsgálatról szóló jelentéstételről.

A szervezési függetlenség a közeszköz használó egyéb szervezési részeihez viszonyítva van létesítve.

A belső revizor nem végezhet más egyéb tevékenységet vagy aktivitást, kivéve a belső revízió tevékenységét.

8. szakasz

A belső revizor a munkájáról szóló jelentését a polgármesternek továbbítja, legalább évente egyszer.

Az éves jelentés mellett továbbítja az alábbiakat is:
- jelentés minden egyes felülvizsgálat eredményéről és minden fontos leletről, valamint a felülvizsgálat alanya ügyvitelének javítására adott javaslatokról és foganatosított műveletről,
- időszakos jelentéseket a belső revízió éves tervei végrehajtásának előrehaladásáról,
- jelentéseket azokról az esetekről, amelyekben a belsőrevizor korlátozásokba ütközött.

9. szakasz

A polgármester felel a belső revízió létesítéséért és a megfelelő működéséhez szükséges feltételek biztosításáért.

Председником општине потписује Повељу интерне ревизије општине Ада.

Повељом интерне ревизије општине Ада наводе се: циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије; статус интерне ревизије у оквиру општине Ада; начин приступа интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије; обим - делокруг рада интерне ревизије.

4. ОДНОС ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ПРЕМА СУБЈЕКТИМА РЕВИЗИЈЕ

Члан 10

Субјекти ревизије су корисници буџетских средстава општине Ада, унутрашње организационе јединице корисника буџетских средстава општине Ада, програми, активности или функције која су предмет интерне ревизије, а у надлежности су корисника буџетских средстава општине Ада.

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије.

Интерни ревизор има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у субјекту ревизије потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорних лица у субјекту ревизије све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

Члан 11

Интерни ревизор дужан је да чува тајност података и информација које су му стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није друкчије прописано.

Интерни ревизор је дужан да у свом раду примењују принципе објективности, стручности, поверљивости и интегритета.

5. НАЧИН РАДА ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Члан 12

Интерна ревизија у субјекту ревизије спроводи се плански, у складу са стратешким, годишњим и планом појединачне ревизије.

Пре почетка спровођења поступка ревизије интерни ревизор доставља обавештење субјекту ревизије.

Одговорно лице и запослени код субјекта ревизије након примљеног обавештења о ревизији, у обавези су да припреме сву потребну документацију ради што делотворнијег и бржег обављања ревизије.

Интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са руководством субјекта ревизије а обавља се утврђивањем, анализирањем,

A belső revizor készíti és a polgármesterrel közösen aláírja Ada község belső revíziójának alapokmányát.

Ada község belső revíziójának alapokmánya tartalmazza: a belső revízió célját, felhatalmazását és felelősségét; a belső revízió jogállását Ada község keretében; a belső revizorok nyilvántartásokhoz, alkalmazottakhoz és a felülvizsgálat feladatainak elvégzéséhez elengedhetetlen vagyonhoz való hozzáféréseinek módját; a belső revízió munkájának terjedelmét és hatáskörét.

4. A BELSŐ REVÍZIÓ VISZONYA A REVÍZIÓ ALANYAI FELÉ

10. szakasz

A revízió alanyai Ada község költségvetési eszközeinek használói, Ada község költségvetési eszközei használóinak belső szervezeti egységei, a belső revízió tárgyát képező programok, tevékenységek vagy funkciók, amelyek az Ada község költségvetési eszközei használóinak illetékességébe vannak.

A belső revizor korlátlan joggal rendelkezik a revízió alanya vezetőihez, alkalmazottaihoz és eszközeihez való hozzáférésben, amelyek kapcsolatban állnak a revízió végrehajtásával.

A belső revizornak hozzáférési joga van minden információhoz, beleértve a bizalmasakat is, tiszteletben tartva a megengedett bizalmassági szintet, valamint minden rendelkezésre álló dokumentumhoz és nyilvántartáshoz a revízió alanyánál, amelyek a revízió végrehajtásához szükségesek.

A belső revizor jogában áll követelni a revízió alanyának felelős személyeitől minden szükséges adatot, áttekintést, véleményt, dokumentumot, vagy egyéb információt a revízióval kapcsolatban.

11. szakasz

A belső revizor köteles megőrizni az adatok és az információk titkosságát, amelyeket a rendelkezésére bocsájtottak a revízió eljárásában, kivéve, ha a törvény eltérően írja elő.

A belső revizor munkája során köteles alkalmazni a tárgyilagosság, szakmaiság, bizalmasság és integritás elveit.

5. A BELSŐ REVIZOR MUNKÁJÁNAK MÓDJA

12. szakasz

A belső revízió a revízió alanyánál tervszerűen van lefolytatva, összhangban a revízió stratégiai, éves és egyéni tervével.

A belső revízió eljárásának megkezdése előtt a belső revizor értesítést küld a revízió alanyának.

A revízió alanyának felelős személye és alkalmazottai a revízióról szóló értesítés átvételét követően kötelesek előkészíteni az összes szükséges dokumentációt a revízió minél hatékonyabb és gyorsabb lefolytatása érdekében.

A belső revizor a revíziót bevezető értekezlettel kezdi revízió alanyának vezetőségével, a lefolytatását pedig a

процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

Члан 13

По завршетку свих планираних провера интерни ревизор саставља нацрт извештаја и доставља га субјекту ревизије. Нацрт извештаја може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и пословања субјекта ревизије, односно отклањањем неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку ревизије.

Руководилац субјекта ревизије може да упути одговор на нацрт извештаја који садржи примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези са нацртом ревизорског извештаја, у року који не може да буде дужи од 8 дана од дана пријема нацрта извештаја.

Уз одговор на нацрт извештаја субјекат ревизије доставља план активности за извршење датих препорука.

Члан 14

У року од 15 дана, по истеку рока за достављање одговора на нацрт извештаја, интерни ревизор припрема коначни извештај ревизије.

У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане.

У случају да субјект ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, интерни ревизор је у обавези да о томе обавести руководиоца корисника јавних средстава, односно Председника општине.

6. УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Члан 15

Интерни ревизор, поред услова прописаних законом мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Пријава за обуку за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору подноси се Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија у року од шест месеци од дана распоређивања на радно место интерног ревизора.

7. ПРАВНИ АКТИ

Члан 16

Интерни ревизор доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актом интерне ревизије не могу се за субјекте ревизије утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

revízió lefektetett céljairól szóló szakvélemény megadásához elegendő adatok megállapításával, elemzésével, értékelésével és dokumentálásával végzik.

13. szakasz

Az összes tervezett ellenőrzés befejezését követően a belső revizor összeállítja a jelentés vázlatát és elküldi a revízió alanyának. A jelentés vázlata tartalmazhat javaslatokat, amelyek a revízió alanyánál meglévő munkamódszer és ügyvitel előmozdítására irányulnak, illetve a szabálytalanságok, hibák, vagy hiányosságok elhárítására, amelyek a revízió eljárásában feltűntek.

A revízió alanyának vezetője választ küldhet a jelentés vázlatára, amely tartalmazza az észrevételeket a bizonyítékokkal, a javaslatokat és az egyéb megjegyzéseket revizori jelentés vázlatával kapcsolatban, a jelentés vázlata kézhezvételének napjától számított 8 napnál nem hosszabb határidőben.

A jelentés vázlatára adott válaszhoz a revízió alanya kézbesíti a tevékenységi tervet a kapott javaslatok végrehajtására.

14. szakasz

A jelentés vázlatának megválaszolására megadott határidő lejártát követő 15 napos határidőben a belső revizor elkészíti a revízió végleges jelentését.

A belső revizor a végleges jelentésben módosíthatja a leleteit, következtetéseit vagy javaslatait, amennyiben úgy méri fel, hogy a tények, amelyekre a revízió alanya a válaszában rámutat igazoltak.

Abban az esetben, ha a revízió alanya a meghagyott határidőben nem hajtja végre a javaslatokat és nem fogadatosít intézkedéseket a hiányosságok elhárítására, a belső revizor köteles erről értesíteni a közszköz használó vezetőjét, illetve a polgármestert.

6. A BELSŐ REVIZOR MUNKAÉVGZÉSÉNEK FELTÉTELEI

15. szakasz

A belső revizornak a törvényes előírások mellett rendelkeznie kell három év munkatapasztalattal a revízió, belső ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés feladatai, vagy számviteli-pénzügyi feladatok ellátásában, valamint meghatalmazott belső revizor a közszférában vizsgával.

A meghatalmazott belső revizor a közszférában cím megszerzésének képzésére irányuló jelentkezést a Pénzügyminisztérium Központi Harmonizációs Egységéhez kell betérjeszteni, a belső revizor munkahelyre való beosztás napjától számított 6 hónapos határidőben.

7. JOGI AKTUSOK

16. szakasz

A belső revizor jogi aktusokat hoz a törvény és az egyéb előírások alapján.

A belső revízió jogi aktusával nem lehet a revízió alanyainak olyan jogokat és kötelezettségeket megállapítani, amelyek nem a törvényen alapulnak.

<p style="text-align: center;">8. РАДНИ ОДНОС ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА</p> <p style="text-align: center;">Члан 17</p> <p>Интерни ревизор са радноправним статусом службеника распоређује се на самостално извршилачко радно место које је систематизовано у обједињеном Правилнику о организацији и систематизацији радних места у органима, службама и организацијама општине Ада.</p> <p>У погледу права, обавеза и одговорности Интерног ревизора, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној самоуправи.</p> <p>О правима, обавезама и одговорностима из радног односа интерног ревизора одлучује Председник општине.</p> <p style="text-align: center;">9. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ</p> <p style="text-align: center;">Члан 18</p> <p>Средства за финансирање послова Интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Ада.</p> <p>Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује Председник општине или лице које он овласти.</p> <p style="text-align: center;">10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</p> <p style="text-align: center;">Члан 19</p> <p>Лице које нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, а испуњава остале услове из члана 13. ове Одлуке, може обављати послове овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.</p> <p style="text-align: center;">Члан 20</p> <p>Ова одлука ступа на снагу даном њеног доношења и има се објавити у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА Број: 020-3-16/2017-02/1 Ада, 20.03.2017. године</p> <p style="text-align: right;">ПРЕДСЕДНИК Билицки Золтан с.р</p>	<p style="text-align: center;">8. A BELSŐ REVIZOR MUNKAVISZONYA</p> <p style="text-align: center;">17. szakasz</p> <p>A belső revizor köztisztviselői munkaügyi jogviszonnyal az önálló végrehajtói munkahelyre kerül beosztásra, amely rendszerezve van az egységesített szabályzatban a munkahelyek szervezéséről és rendszerezéséről Ada község szerveiben, szolgálataiban és szervezeteiben.</p> <p>A belső revizor jogai, kötelezettségei és felelőssége tekintetében a helyi önkormányzatban alkalmazottakra vonatkozó törvényes és a törvénynél alacsonyabb rendű jogszabályok rendelkezéseit alkalmazzák.</p> <p>A belső revizor munkaviszonyból eredő jogairól, kötelezettségeiről és felelőségéről a község polgármestere dönt.</p> <p style="text-align: center;">9. A PÉNZELÉS ESZKÖZEI</p> <p style="text-align: center;">18. szakasz</p> <p>Az eszközök a belső revízió feladatai pénzeléséhez Ada község költségvetésében vannak biztosítva.</p> <p>A meghagyásokat és az egyéb ügyiratokat az eszközök kifizetésére és használatára a jelen szakasz 1. bekezdéséből a község polgármestere vagy az általa felhatalmazott személy írja alá.</p> <p style="text-align: center;">10. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</p> <p style="text-align: center;">19. szakasz</p> <p>Az a személy, aki nem rendelkezik meghatalmazott belső revizor a községében vizsgával, de elegendő tesz a jelen határozat 13. szakasza szerinti egyéb feltételeknek, a meghatalmazott belső revizor a községében feladatait legtovább a Pénzügyminisztérium Központi Harmonizációs Egysége által szervezett képzés befejezésének napjától számított egy éves határidő lejártáig láthatja el.</p> <p style="text-align: center;">20. szakasz</p> <p>A jelen határozat a meghozatala napján lép hatályba és meg kell jelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE Szám: 020-3-16/2017-02/1 Ada, 2017.03.20.</p> <p style="text-align: right;">Bilicki Zoltán s.k. POLGÁRMESTER</p>
---	---

На основу члана 9. и члана 14.. Закона о одбрани од града ("Службени гласник РС", бр. 54/15), члана 92. став 1. и став 2. Закона о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", бр. 111/09, 92/11 и 93/12), члана 15. став 1. тачка 19. и члана 60. став 1. тачка 11. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 10/14 пречишћени текст),

A jégvédelemről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/15. szám) 9. szakasza és 14. szakasza, a rendkívüli helyzetekről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 111/09, 92/11. és 93/12. számok), 92. szakaszának 1. és 2. bekezdése, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 15. szakasza 1. bekezdésének 19. pontja és 60. szakasza 1.

<p style="text-align: center;">РЕШЕЊА О ОДОБРЕЊУ ОДСТУПАЊА ОД ОДОБРЕНОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ФК „БАЧКА“ МОЛ ЗА 2017. ГОДИНУ</p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>ОДОБРАВА СЕ одступање од одобреног годишњег програма ФК „БАЧКА“ Мол за 2017. годину, у складу са поднетим захтевом ФК „БАЧКА“ Мол, број Службено од 06.03.2017. године и предлогом измене годишњег програма.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Ово решење се објављује у „Службеном листу општине Ада“.</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА Број: 020-6- 67/2017-03 Ада, 12.05.2017. године</p> <p style="text-align: right;">ПРЕДСЕДНИК Билички Золтан с.р.</p>	<p style="text-align: center;">VÉGZÉST A MOHOLI BÁCSKA LABDARÚGÓ KLUB 2017. ÉVRE JÓVÁHAGYOTT ÉVES PROGRAMJÁTÓL VALÓ ELTÉRÉS JÓVÁHAGYÁSÁRÓL</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Ada Község Községi Tanácsa JÓVÁHAGYJA a moholi Bácska Labdarúgó Klub 2017. évre jóváhagyott éves programjától való eltérést, összhangban a moholi Bácska Labdarúgó Klub által 2017.03.06-án, szám:hivatalból, beterjesztett kérelemmel és javaslattal az éves program megváltoztatására.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>A jelen végzés megjelenik Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA Szám: 020-6- 67/2017-03 Ada, 2017.05.12.</p> <p style="text-align: right;">Bilicki Zoltán s.k. ELNÖK</p>
57.	
<p>На основу члана 3. Одлуке о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/2017), члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст) Председник општине Ада доноси</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве</p> <p>1. Из средстава утврђених Одлуком о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/2017) у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмске активности 0602-0009 – Текућа буџетска резерва, функције 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиције 51, економске класификације 499121 – Текућа резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од 550.000,00 динара.</p> <p>2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 2 – Комуналне делатности, програмске класификације 1102-0001 – Управљање/одржавање јавним осветљењем, функције 640 – Улична расвета,</p>	<p>Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2017 sz.) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – javít. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015. és 99/2016. sz.) 69. szakasza, Ada község statútumának (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján, Ada község polgármestere meghozza a következő</p> <p style="text-align: center;">HATÁROZATOT a folyó költségvetési tartalékok eszközeinek felhasználásáról</p> <p>1. Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2017 sz.) megállapított eszközökből a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal</i>, 15 program - <i>Helyi önkormányzat általános szolgáltatásai</i>, 0602-0009 program aktivitás - <i>Folyó költségvetési tartalék</i>, 160 funkció - <i>Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások</i>, 51 pozíció, 499121 gazdasági besorolás - <i>Folyó tartalék</i>, jóváhagyom 550.000,00 dinár összegben az eszközök átcsoportosítását.</p> <p>2. Jelen határozat 1. pontjában megjelölt eszközöket a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal</i>, 2 program – <i>Kommunális tevékenység</i>, 1102-0001 program klasszifikáció – <i>Közvilágítás igazgatás/karbantartás</i>, 640 funkció – <i>Közvilágítás</i> 70</p>

<p>позиције број 70, економске класификације 425 – Текуће поправке и одржавање, тако да апропријација износи 615.000,00 динара.</p> <p>3. Средства су строго наменског карактера.</p> <p>4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за буџет и финансије.</p> <p>5. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ада“.</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА Број: 400-1-13/2017-02 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ Ада, 29.03.2017. године Золтан Билицки с.р.</p>	<p>számú pozíció, 425 gazdasági besorolás – <i>Folyó javítások és karbantartás KMP</i>, csoportosítom át úgy, hogy az előirányzat összege 615.000,00 dinár legyen.</p> <p>3. Az eszközök szigorúan célirányú eszközök.</p> <p>4. Jelen határozat végrehajtásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály visel gondot.</p> <p>5. Jelen határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada Község ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE Szám: 400-1-13/2017-02 POLGÁRMESTER Ada, 2017.03.29. Bilicki Zoltán s.k.</p>
---	--

<p>На основу члана 3. Одлуке о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 50/2016), члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст) Председник општине Ада доноси</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве</p> <p>1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 50/16) у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмске активности 0602-0009 – Текућа буџетска резерва, функције 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиције 51, економске класификације 499121 – Текућа резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од 230.000,00 динара.</p> <p>2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 2 – Комуналне делатности, програмске класификације 1102-0009 – Остале комуналне услуге, функције 660 – Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту, позиције број 78, економске класификације 485 – Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа, тако да апропријација износи 530.000,00 динара.</p> <p>3. Средства су строго наменског карактера.</p> <p>4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за буџет и финансије.</p>	<p>Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 50/2016 sz.) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – javít. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015. és 99/2016. sz.) 69. szakasza, Ada község statútumának (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján, Ada község polgármestere meghozza a következő</p> <p style="text-align: center;">HATÁROZATOT a folyó költségvetési tartalékok eszközeinek felhasználásáról</p> <p>1. Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozattal (Ada Község Hivatalos Lapja, 50/2016 sz.) megállapított eszközökből a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal, 15 program - Helyi önkormányzat általános szolgáltatásai, 0602-0009 program</i> aktivitás - <i>Folyó költség tartalék, 160 funkció - Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások, 51 pozíció, 499121 gazdasági besorolás - Folyó tartalék, jóváhagyom 230.000,00 dinár összegben az eszközök átcsoportosítását.</i></p> <p>2. Jelen határozat 1. pontjában megjelölt eszközöket a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal, 2 program – Kommunális tevékenység, 1102-0009 program</i> klasszifikáció – <i>Egyéb kommunális szolgáltatás, 660 funkció – Máshova nem klasszifikált lakás és közösségi ügyek, 78 számú pozíció, 485 gazdasági besorolás – Kártérítés állami szerv által okozott sérülések vagy károk esetén</i>, csoportosítom át úgy, hogy az előirányzat összege 530.000,00 dinár legyen.</p> <p>3. Az eszközök szigorúan célirányú eszközök.</p> <p>4. Jelen határozat végrehajtásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály visel gondot.</p>
--	--

<p>5. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ада“.</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА Број: 400-1-6/2017-02/2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ Ада, 20.02.2017. Золтан Билицки с.р.</p> <p>Доставити: 1. Одељењу за буџет и финансије 2. Скупштинској служби 3. Архиви</p>	<p>5. Jelen határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada Község ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE Szám: 400-1-6/2017-02/2 Bilicki Zoltán s.k. Ada, 2017.02.20. POLGÁRMESTER</p> <p>Kézbesíteni: 1. Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2. Képviselő-testület szakszolgálatá 3. Irattár</p>
--	---

<p>На основу члана 3. Одлуке о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/2017), члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст) Председник општине Ада доноси</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве</p> <p>1. Из средстава утврђених Одлуком о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2017. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/2017) у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 15 – Опште услуге локалне самоуправе, програмске активности 0602-0009 – Текућа буџетска резерва, функције 160 – Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиције 51, економске класификације 499121 – Текућа резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од 446.000,00 динара.</p> <p>2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 05 - Општинска управа, програма 2 – Комуналне делатности, програмске класификације 1102-0009 – Остале комуналне услуге, функције 660 – Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту, позиције број 77, економске класификације 425 – Текуће поправке и одржавање, тако да апропријација износи 546.000,00 динара.</p> <p>3. Средства су строго наменског карактера.</p> <p>4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за буџет и финансије.</p>	<p>Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2017 sz.) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – javít. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015. és 99/2016. sz.) 69. szakasza, Ada község statútumának (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján, Ada község polgármestere meghozza a következő</p> <p style="text-align: center;">HATÁROZAT a folyó költségvetési tartalékok eszközeinek felhasználásáról</p> <p>1. Ada község 2017. évi költségvetéséről szóló határozat első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2017 sz.) megállapított eszközökből a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal, 15</i> program - <i>Helyi önkormányzat általános szolgáltatásai, 0602-0009</i> program aktivitás - <i>Folyó költség tartalék, 160</i> funkció - <i>Más helyen nem besorolt általános közszolgáltatások, 51</i> pozíció, 499121 gazdasági besorolás - <i>Folyó tartalék, jóváhagyom 446.000,00 dinár összegben az eszközök átcsoportosítását.</i></p> <p>2. Jelen határozat 1. pontjában megjelölt eszközöket a 05 felosztás keretein belül - <i>Községi Közigazgatási Hivatal, 2</i> program – <i>Kommunális tevékenység, 1102-0009</i> program klasszifikáció – <i>Egyéb kommunális szolgáltatás, 660</i> funkció – <i>Máshova nem klasszifikált lakás és közösségi ügyek, 77</i> számú pozíció, 425 gazdasági besorolás – <i>Folyó javítások és karbantartás, csoportosítom át úgy, hogy az előirányzat összege 546.000,00 dinár legyen.</i></p> <p>3. Az eszközök szigorúan célirányú eszközök.</p> <p>4. Jelen határozat végrehajtásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály visel gondot.</p>
--	--

5. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ада“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА

Број: 400-1-10/2017-02/2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Ада, 23.03.2017. Золтан Билицки с.р.

5. Jelen határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község

ADA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Szám: 400-1-10/2017-02/2 Bilicki Zoltán s.k.
Ada, 2017.03.23. POLGÁRMESTER

