



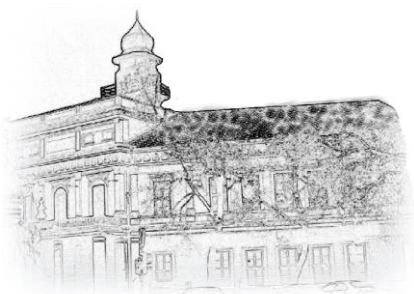
СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА LV
LV. ÉVFOLYAM

28.02.2022.
2022.02.28.

БРОЈ 10.
10. SZÁM



- 27./ ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА ИЗ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ АДА
NYILVÁNOS PÁLYÁZAT
AZ EGYESÜLETEK KÖZÉRDEKŰ PROGRAMJAINAK ADA KÖZSÉG KÖLTSÉGVETÉSÉBŐL VALÓ
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA.....3**
- 28./ ПРАВИЛНИК
О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА, ПОРОДИЧНИХ КУЋА
И СТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АДА У 2022. ГОДИНИ
SZABÁLYZAT
ADA KÖZSÉG TERÜLETÉN A 2022. ÉVBEN A LAKÓÉPÜLETEK, CSALÁDI HÁZAK ÉS LAKÁSOK
ENERGIAHATÉKONYSÁGÁNAK NÖVELÉSÉT CÉLZÓ INTÉZKEDÉSEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL....6**
- 29./ ПОСЛОВНИК
О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ АДА.....33**

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 10/2022

Деловодни број: 034-10/2022-04

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

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

Одговорни уредник Вања Гавриловић.

Текући рачун: 840-742351843-94 са назнаком: За “Службени лист општине Ада”.

Излази по потреби.

Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA 10/2022 szám

Iktatószám: 034-10/2022-04

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

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

Felelős szerkesztő Gavrilović Vanja.

Folyószámlaszám: 840-742351843-94 Ada Község Hivatalos Lapja részére

Igény szerint jelenik meg.

Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

27.

На основу члана 5. Правилника о суфинансирању програма од општег интереса удружењима грађана из буџета општине Ада („Службени лист општине Ада“ број 51/2016) и на основу Одлуке о буџету општине Ада за 2022. годину (“Службени лист општине Ада”, број 44/2021 и 9/2022), Комисија за спровођење поступка доделе финансијских средстава удружењима грађана из буџета општине Ада дана 28.02.2022. године расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

за суфинансирање програма од општег интереса удружењима грађана из буџета општине Ада

- 1. ПУТЕМ ЈАВНОГ КОНКУРСА ДОДЕЉУЈУ СЕ СРЕДСТВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА.**
- 2. ИЗНОС СРЕДСТАВА ПЛАНИРАН ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА**

Укупан износ средстава планиран за суфинансирање програма удружења путем овог конкурса износи 4.000.000,00 динара.

- 3. СРЕДСТВА ПО ОВОМ КОНКУРСУ ДОДЕЉУЈУ СЕ**

удружењима за реализацију програма из следећих области:

- културе и вере
- туризма
- социјалне, борачко-инвалидске и дечије заштите
- омладине
- друштвене бриге о старим особама
- заштите животне средине и заштите животиња
- пољопривреде
- успостављања и омогућавања економског развојног амбијента и доприноса у одрживом развоју општине, организовања едукативних програма усмерених ка остваривању циљева локалне заједнице.

- 4. КРИТЕРИЈУМИ КОЈЕ УДРУЖЕЊЕ ТРЕБА ДА ИСПУНИ**

На конкурс може да учествује удружење:

- ✓ које је уписано у регистар надлежног органа у складу за законом,
- ✓ чији програм се реализује на територији општине Ада односно које удружење има седиште или огранак и делује на подручју општине Ада
- ✓ које је директно одговорно за припрему и извођење програма,
- ✓ које је поднело годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу са уговором о реализовању манифестације/пројекта и за трошкове функционисања уколико је остварило право на

Az egyesületek közérdekű programjainak Ada Község költségvetéséből való társfinanszírozásáról szóló szabályzat (Ada Község Hivatalos Lapja 51/2016 szám) 5. szakasza, és Ada község 2022. évi költségvetéséről szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 44/2021 és 9/2022 szám) alapján, az Ada Község költségvetéséből egyesületek részére kifizetendő eszközök odaítélésének eljárását lefolytató bizottság 2022.02.28-án

NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT

ír ki az egyesületek közérdekű programjainak Ada Község költségvetéséből való társfinanszírozására

- 1. NYILVÁNOS PÁLYÁZATON KERESZTÜL ESZKÖZÖK KERÜLNEK KIOSZTÁSRA AZ EGYESÜLETEK PROGRAMJAINAK TÁRSFINANSZÍROZÁSA CÉLJÁBÓL.**
- 2. AZ ESZKÖZÖK KERETÖSSZEGE AZ EGYESÜLETEK PROGRAMJAINAK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA**

Az eszközök keretösszege az egyesületek programjainak társfinanszírozására ezen pályázaton keresztül 4.000.000,00 dinárt tesz ki.

- 3. A PÁLYÁZATI ESZKÖZÖKRE PÁLYÁZHATNAK**

az egyesületek programjaik realizálása céljából a következő területeken:

- kultúra és vallás
- turizmus
- szociális, veterán-rokkantság és gyermekvédelem
- ifjúság
- az idős személyekről való társadalmi gondoskodás
- környezet- és állatvédelem
- mezőgazdaság
- gazdaságilag fejlődő környezet kialakítása és lehetővé tétele, hozzájárulás a község fenntartható fejlődéséhez valamint a lokális közösség céljai megvalósítására irányuló oktató jellegű programok szervezése.

- 4. FELTÉTELEK, MELYEKNEK A PÁLYÁZÓ EGYESÜLETNEK ELEGET KELL TENNIE**

A pályázaton azon egyesület vehet részt:

- ✓ melyet a törvénnyel összhangban az illetékes szervnél bejegyeztek,
- ✓ mely programját Ada község területén valósítja meg, illetve székhelye, vagy tagozata van Ada község területén,
- ✓ mely közvetlenül felel a program előkészítéséért és megvalósításáért;
- ✓ mely beterjesztette az éves jelentést az előző költségvetési évről, összhangban a rendezvény/projektum megvalósításáról és a működési költségeinek fedezéséről szóló szerződéssel, amennyiben

- финансирање у претходној години путем општинског конкурса,
✓ које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности.

5. ПОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА:

Средства се додељују за програме који ће се реализовати најкасније до **31.12.2022. године**.

6. ОБАВЕЗНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ТРЕБА ДОСТАВИТИ:

- 1) пријавни образац (Образац бр. 1)
- 2) детаљан опис програма
- 3) писмена изјава о прихватању предвиђених обавеза
- 4) доказ о томе да су учествовали и на другим конкурсима, а ако нису, онда изјаву о разлозима

7. НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА НА КОНКУРС

Оверена и одштампана пријава, обавезна конкурсна документација и пожељна пратећа документација доставља се у затвореној коверти са назнаком „**За конкурс – не отварати**” на пошти или лично у канцеларију бр. 29 јединице локалне самоуправе на назначеној адреси.

Пријава се шаље поштом или се предаје лично на адреси:

Општина Ада, Трг ослобођења бр. 1, канцеларија бр. 29, 24430 Ада,

Конкурсна документација може се преузети са званичне интернет странице Општине Ада www.ada.org.rs или сваког радног дана од **7:00 до 14:00 часова у канцеларији бр 29.**

За додатне информације можете се обратити на број телефона **024/852-106 локал 129.**

8. РОКОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА КОНКУРС И ОДЛУЧИВАЊЕ О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА

Рок за подношење пријаве на овај јавни конкурс је: 15.03.2022. године.

Листа кандидата који остварују право на суфинансирање из буџета општине објављује се на званичној интернет страници www.ada.org.rs Општине Ада.

Одлуку о додели финансијских средстава удружењима грађана доноси Општинско веће општине Ада на предлог Комисије. Одлука Општинског већа је коначна.

Пријаве пристигле након предвиђеног рока, пријаве са непотпуном документацијом, поднете на неодговарајућем обрасцу **неће бити разматране.** Пријаве корисника којима је Општина Ада током **2021. године** доделила средства на име суфинансирања програма а који нису поднели извештај о њиховој реализацији најкасније до

- реализације/пројекта у претходној години;
✓ амелу нинс фелсзломоласи, цсоделјарас, вау идеигленес тевакенусласег везгзес фелфуггесзтес алатт.

5. A PROGRAM REALIZÁLÁSÁNAK HATÁRIDEJE

Az eszközökre a **2022.12.31-ig** befejeződő programokkal lehet pályázni.

6. KÖTELEZŐ PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ:

- 1) pályázati űrlap (1. sz. űrlap),
- 2) a program részletes leírása
- 3) írásbeli nyilatkozat az előírt kötelezettségek elfogadásáról
- 4) bizonyíték arról, hogy részt vettek más pályázatokon is, amennyiben nem, ennek megindoklása.

7. A PÁLYÁZATI JELENTKEZÉS MÓDJA

A nyomtatott és hitelesített pályázati űrlapot, kötelező pályázati dokumentációt és kívánatos kísérő dokumentációt zárt borítékban a következő megjelöléssel kell átadni: "**Nyilvános pályázat – nem felbontandó**", postai úton, vagy személyesen Ada Község Közigazgatási Hivatalának 29-es számú irodájában a feltüntetett címen.

A pályázatok átadása postai úton, vagy személyesen az alábbi címre:

Ada Község, Felszabadulás tér 1, 29-es számú iroda, 24430 Ada.

A pályázati dokumentáció letölthető Ada község hivatalos internetes oldaláról www.ada.org.rs vagy minden munkanapon átvehető **7:00-tól 14:00 óráig a 29-es számú irodában.**

További tájékoztatásért hívható telefonszám: **024/852-106, 129-es mellék.**

8. A PÁLYÁZATRA VALÓ JELENTKEZÉS HATÁRIDEJE ÉS ELBÍRÁLÁS A

A pályázat átadásának határideje 2022.03.15.

A pozitív elbírálásban részesülő pályázók névsora, melyet a pályázati bizottság állapít meg, Ada község hivatalos www.ada.org.rs internetes oldalán jelenik meg.

A határozatot az egyesületek programjainak kiválasztásáról a pályázati bizottság javaslata alapján a Községi Tanács hozza meg. A Községi Tanács döntése végleges.

A késve érkező, a hiányos, és a nem megfelelő űrlapon átadott pályázatok nem kerülnek elbírálásra. Azoknak a használóknak a pályázatai, akiknek Ada község a **2021-es év folyamán** eszközöket ítelt oda programjai társfinanszírozására, és akik a **kiutalt eszközök felhasználásáról jelentésben nem számoltak be legkésőbb 2022. január 15-ig,**

15.01.2022. године, сматраће се неважећим.

Непотпуни конкурсни материјали се не вреднују/бодују. Конкурсна документација се не враћа.

Након одлучивања о избору програма који ће бити суфинансирани током 2022. године закључују се уговори са удружењима која остварују право на суфинансирање на основу одлуке општинског већа.

Подносиоци пријава су дужни да у року од 30 дана по завршетку програма **а најкасније до 15.01.2023. године**, поднесу **Извештај о реализацији програма и о утрошеним средствима** на обрасцу прописаним Правилником о суфинансирању програма од општег интереса удружењима грађана из буџета општине Ада („Службени лист општине Ада“, број 51/2016) заједно са доказима о наменском коришћењу истих.

Извештаји се подносе у писаној форми Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Ада предајом у Услужном центру Општине Ада или поштом.

Образац извештаја се може преузети сваког радног дана од 7:00 до 14:00 часова у згради **Скупштине општине Ада, Трг ослобођења бр. 1, у канцеларији бр. 29**, односно преузети са званичне интернет странице општине општине Ада www.ada.org.rs

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу Општине Ада“ и на званичној интернет страници Општине Ада.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА
Комисија за спровођење поступка доделе
финансијских средстава удружењима грађана

Број: 020-5-20/2022-03 ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Дана 28.02.2022.године Билицки Золтан с.р.

érvénytelennek tekintődnek.

A hiányos pályázati anyagok nem kerülnek osztályozásra/pontozásra. A pályázati dokumentációt nem küldjük vissza.

A 2022. év folyamán társfinanszírozandó programok kiválasztásáról és az eszközök kiosztásáról szóló határozat meghozatalát követően a nyertes pályázókkal szerződés kötetik.

A pályázók kötelesek a programjaik befejezését követő 30 napos határidőn belül, **de legkésőbb 2023. január 15-ig jelentést tenni Ada község költségvetési eszközeinek rendeltetésszerű használatáról (elköltéséről) és terjedelméről** az egyesületeknek a „**Jelentés a programok megvalósításáról és az elköltött eszközökről**” elnevezésű űrlapon (Ada Község Hivatalos Lapja, 51/2016 szám), melyhez mellékelni kell az eszközök rendeltetésszerű használatát igazoló dokumentumokat.

A jelentéseket az Adai Községi Közigazgatási Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztályának kell átadni írott formában a Község Szolgáltató Központjában, vagy postai úton.

A jelentési űrlap átvehető minden munkanapon 7:00-tól 14:00 óráig **Ada Község Képviselő-testületének épületében, Felszabadulás tér 1. 29-es számú iroda**, illetve letölthető Ada község hivatalos www.ada.org.rs internetes oldaláról.

A nyilvános pályázat megjelenik Ada Község Hivatalos Lapjában, valamint Ada község hivatalos internetes oldalán.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada Község
ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Ada Község költségvetéséből egyesületek részére kifizetendő eszközök odaítélésének eljárását lefolytató bizottság
Szám: 020-5-20/2022-03 Bilicki Zoltán s.k.
Kelt: 2022.02.28-án BIZOTTSÁG ELNÖKE

28.

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/18 и 111/2021 – др. закон), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020) и члана 19. став 1. тачка 8. и члана 68. став 1. тачка 31. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“ број 11/2019, 20/2019 и 32/2020), Општинско веће општине Ада на 95. седници одржаној дана 14.02.2022. године, донело је

**ПРАВИЛНИК О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА,
ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АДА У 2022. ГОДИНИ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (у даљем тексту Правилник) уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин обезбеђивања финансијских средстава, проценат суфинансирања; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинстава); праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији општине Ада.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији општине Ада.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације из члана 6. овог Правилника опредељују се Одлуком о буџету општине Ада за 2022. годину у оквиру Програма 17 Енергетска ефикасност, Пројекат 0501-П1 Суфинансирање енергетске санације и енергије из обновљивих извора енергије, стамбених зграда и породичних кућа, Функција 610 стамбени развој, Економска класификација 454 – капиталне субвенције.

Члан 4.

Средства за суфинансирање мера из члана 6. овог Правилника додељују се на основу јавног позива за домаћинстава и стамбене заједнице у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави при чему ће максимални износ одобрених средстава по појединачној пријави бити дефинисани допуном овог Правилника.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава грађанима доноси Председник општине на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

За суфинансирање унапређења енергетске ефикасности у општини Ада у 2022. години, опредељен је износ од 6,000,000.00 динара (шестмилионадинара), од чега је 3,000,000.00 динара (тримилионадинара) определила општина Ада, а 3,000,000.00 динара (тримилионадинара) ће бити

тражено од Министарства рударства и енергетике, а користиће се за следеће мере енергетске ефикасности:

1) унапређење термичког омотача путем:

- (1) замене спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача. Ова мера обухвата и пратећу опрему за прозоре/врата, као што су окапнице, прозорске даске, ролетне, капци и др, као и пратеће грађевинске радове на демонтажи и правилној монтажи прозора/врата, као што је демонтажа старих прозора/врата и одвоз на депонију, правилна монтажа прозора, обрада око прозора/врата гипс-картон плочама, глетовање, обрада ивица и кречење око прозора/врата са унутрашње стране зида,
- (2) постављања термичке изолације зидова, таваница изнад отворених пролаза, зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору,
- (3) постављања термичке изолације испод кровног покривача. Ова мера може обухватити, у случају да је оштећен кровни покривач и хидроизолациони кровни систем, грађевинске радове на замени хидроизолације и других слојева кровног покривача, као и лимарске радове, али не и радове на замени конструктивних елемената крова;

2) унапређење термотехничких система зграде путем замене система или дела система ефикаснијим системом путем:

- (1) замене постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим,
- (2) замене постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела-радијатора и пратећег прибора,
- (3) уградње топлотних пумпи (грејач простора или комбиновани грејач),
- (4) уградње електронски регулисаних циркулационих пумпи,
- (5) опремањем система грејања са уређајима за регулацију и мерење предате количине топлоте објекту (калориметри, делитељи топлоте, баланс вентили),

3) уградње соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде,

- 4) уградње соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије за сопствене потребе, уградње двосмерног мерног уређаја за мерење предате и примљене електричне енергије и израде неопходне техничке документације и извештаја извођача радова на уградњи соларних панела и пратеће инсталације за производњу електричне енергије који су у складу са законом неопходни приликом прикључења на дистрибутивни систем.

Укупно планирана средства које општина Ада заједно са средствима Министарства додељује за сваку меру понаособ, минимални и максимални износи подстицаја по мерама, прихватљива јединична цена по мерама, биће накнадно утврђени допуном овог Правилника, а по одобрењу средстава од стране Министарства.

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте, али морају да задовоље следеће минималне услове:

- 1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U коефицијент прелаза топлоте):
 - $U \leq 1,5$ W/метру квадратном K за прозоре и балконска врата,
 - $U \leq 1,6$ W/метру квадратном K за спољна врата.
- 2) Спољни зид на породичним кућама следећих карактеристика:
 - минимална дебљина за термичку изолацију износи 10 cm, осим уколико нема техничких могућности да се постави та дебљина изолације.

Боја спољашњег омотача/фасаде треба да буде усклађена са традиционалном локалном архитектуром, избегавајући тренд јарких и рефлектујућих неадекватних колорита.

- 3) Минимални степен корисности котла (грејача простора) на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка) износи 85%;
- 4) Минимални степен корисности котла (грејача простора) на природни гас износи 90%;

Додатни услови за доделу средстава подстицаја за енергетску санацију стамбених објеката:

- 1) За меру из става 1. тачка 1) овог члана, средства подстицаја за термичку изолацију се неће одобравати за стамбене објекте колективног становања (вишеспратне зграде са више индивидуалних станова различитих власника);
- 2) За меру из става 1. тачка 3) овог члана, средства подстицаја за термичку изолацију се неће одобравати за стамбене објекте колективног становања (вишеспратне зграде са више индивидуалних станова различитих власника);
- 3) Уколико стамбени објекат има два или више власника, пријаву подноси један од власника уз писмену сагласност осталих власника. Сутерени чији је фасадни зид обложен каменом или сличним материјалом не морају се термички изоловати.
- 4) Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.
- 5) За меру из члана 6. став 1. тачке 2), средства подстицаја се неће одобравати за набавку улазних врата стамбених објеката која нису у директној вези са грејаним простором;
- 6) За стамбене објекте са више етажа једног власника, средства се могу користити за замену столарије на једној или свим етажама;
- 7) Власници појединачних етажа у стамбеном објекту подnose појединачне пријаве за замену столарије.

Критеријуми за оцењивање пријава на Јавни позив за домаћинства дати су у члану 26. овог Правилника.

Прихватљиви трошкови

Члан 7.

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 8.

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опреме који настану пре првог обиласка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета општине Ада су:

- 1) Трошкови који су у вези са набавком опреме: царински и административни трошкови;
- 2) Трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл.;
- 3) Рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испоручене);
- 4) Набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава;
- 5) Друге трошкове који нису у складу са мерама енергетске санације;

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Директни корисници средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 10.

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства односно физичка лица са територије општине Ада.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 11.

Председник општине Ада доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавне конкурсе за суфинансирање мера енергетске санације у име општине Ада спроводи Комисија, коју председник општине Ада формира Решењем о образовању комисије.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 12.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају следеће:

- Припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни позив, образац пријаве, и друго);
- Оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници општине Ада;
- Пријем и контрола приспелих захтева;
- Рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинстава;
- Објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници општине Ада, разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинстава и њено доношење. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;
- Доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на бесповратна средства;
- Израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета општине Ада.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Председнику општине достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата најмање два најављена обиласка домаћинстава из прелиминарне листе крајњих корисника, и то:

- пре радова, приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданости предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова, ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом теренског обиласка, Комисија на лицу места врши преглед објеката на основу поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева и сачињава записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и стручно техничко мишљење о постојећем стању објекта након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом обиласка утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза и затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

Члан 13.

Рокови за реализацију:

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дужа од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 21 дан;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дужа од 20 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дужа од 20 дана од дана подношења последњег приговора.

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Средства општине Ада за суфинансирање мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивања листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и расписивање јавног позива за грађане, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава, оцењивање ради утврђивања листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Председник општине Ада.

Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници општине Ада.

Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци од дана подношења пријаве;
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- да су измирили све обавезе на основу пореза и доприноса;
- да су измирили све обавезе на основу локалних јавних прихода;
- да рачун подносиоца није блокиран односно није био блокиран у претходне 3 године;
- да су у претходне 2 године позитивно пословали;
- да власници/оснивачи и законски заступници нису правоснажно осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривична дела против права на основу рада, кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, кривично дело преваре и друга кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да се против њих не води истрага нити кривични поступак;
- да је рок важења цена наведених приликом подношења пријаве најмање 60 дана од дана подношења пријаве;
- да је рок испоруке добара са уградњом из поднете пријаве најмање 45 дана од дана потписивања уговора;
- да имају атесте за материјале и производе наведене у поднетој пријави.

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији општине Ада,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурс,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) испуњеност услова из јавног позива,
- 8) начин и рок подношења пријаве,
- 9) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте)

Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом.

Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) профил привредног субјекта;
- 4) ценовни преглед роба и услуга.

Уз пријавни образац, подносилац прилаже следећа документа:

1. извод из Агенције за привредне регистре;
2. изјаву да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
3. потврда Пореске управе о измирењу обавеза на основу пореза и доприноса;
4. потврде Локалне пореске администрације општине Ада и општине седишта подносиоца о измирењу обавеза на основу локалних пореза (ако подносилац нема седиште или пословницу на територији општине Ада, доставља само потврду локалне пореске администрације из места седишта привредног субјекта);
5. потврда НБС о томе да рачун подносиоца није блокиран, односно није био блокиран у претходне 3 године;
6. фотокопију биланса стања, успеха и статистички анекс оверене печатом и потписом;
7. изјаву привредног субјекта да су сви наводи у пријави и пратећој документацији истинити, потпуни и одговарају стварном стању и да власници/оснивачи и законски заступници нису правоснажно осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривична дела против права на основу рада, кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, кривично дело преваре и друга кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да се против њих не води истрага нити кривични поступак (*Прилог 1*);
8. изјаву привредног субјекта о самосталном прибављању документације (*Прилог 2*)
9. изјаву привредног субјекта о сагласности поступања органа за потребе поступка (*Прилог 3*)
10. изјаву привредног субјекта да је важност цена минимум 60 дана и да се обавезује да ће за потребе реализације мера обезбедити тражена добра и извршити услугу најкасније у року од 45 дана од дана потписивања тројног уговора;
11. фотокопију атеста и сертификата за добра наведена у пријави;
12. фотокопију лиценци за извођење радова за меру на коју се пријава односи.

Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката)

Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних корисника обухватају следеће:

- 1) цене кључних добара заједно са уградњом за меру за коју конкуришу.

Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање

Члан 20.

Оцењивање и рангирање пријављених привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима Јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли општине Ада и на званичној интернет страници општине Ада.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од три дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације и исте доставља Председнику општине на усвајање.

Председник општине Ада доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације.

Одлука Председника општине Ада о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације објављује се на огласној табли општине Ада и званичној интернет страници општине Ада.

Тројни уговор о спровођењу мера енергетске санације потписује се између општине Ада, директног корисника и крајњег корисника, а након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима и стамбеним заједницама

Члан 21.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава грађанима за енергетску санацију стамбених зграда, породичних кућа и станова доноси Председник општине Ада.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава грађанима спроводи Комисија.

Грађани - учесници конкурса подnose пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли општине Ада и на званичној интернет страници општине Ада, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената.

Члан 22.

Право учешћа на конкурсима имају грађани који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник непокретности за коју се подноси пријава или плодоуживалац (у случају права плодоуживања приложити оверену сагласност власника непокретности) и да живи у породичној кући или у стану на територији општине Ада за који се подноси пријава (фотокопије личне карте или прочитана лична карта уколико је са чипом);

- 2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:
 - извод из базе података катастар непокретности за предметну непокретност (преузети са линка: <https://rgz.gov.rs/usluge/ekatastar/ekatastar-javni-pristup>);
 - да се подаци из РГЗ - јавног приступа за предметни објекат истоветни са постојећем стањем на терену;
 - да поседује решење о озакоњењу;
 - да поседује употребну дозволу;
 - да је предметни објекат изграђен и уписан у складу са позитивним правним прописима Републике Србије;
- 3) да је измирио доспеле обавезе по основу пореза на имовину.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике (грађане)

Члан 23.

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији општине Ада,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) број мера за које један корисник може да конкурише,
- 6) услове за учешће на конкурс,
- 7) листу директних корисника преко којих се реализују мере,
- 8) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 9) начин на који општина Ада пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 10) начин и рок подношења пријаве,
- 11) поступак одобравања средстава,
- 12) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства грађанима за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву.

Пријава на јавни позив за крајње кориснике (грађане)

Члан 24.

Документација коју достављају подносиоци пријаве приликом подношења пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац за суфинасирање мера енергетске ефикасности са попуњеним подацима о мери за коју се конкурише;
- 2) попуњен образац (*Прилог 1*) овог правилника, који се односи на стање грађевинских (фасадних) елемената и грејног система објекта;
- 3) фотокопију личне карте или очитана лична карта подносиоца захтева и свих чланова породичног домаћинства којима се утврђује адреса становања;
- 4) изјаву о заједничком домаћинству (*Прилог 2*);
- 5) потврда Локалне пореске администрације општине Ада о измирењу обавеза (о измиреној пореској обавези пореза на имовину власника некретнине, о измиреној накнади за заштиту животне средине власника некретнине, о измиреној накнади за коришћење грађевинског земљишта власника некретнине);
- 6) копију употребне дозволе, односно други документ којим се доказује легалност објекта или извод из базе података катастар непокретности за предметну непокретност (преузети са линка: <https://rgz.gov.rs/usluge/ekatastar/ekatastar-javni-pristup>);
- 7) изјаву подносиоца да су подаци преузети са јавног приступа: е-катастар истоветни са постојећем стањем на терену (*Прилог 3*);
- 8) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише за последњи месец, ради доказа да власници живе у пријављеном стамбеном објекту о (препоручује се да минимална потрошња не може бити мања од 50 kWh месечно);
- 9) потврда о могућности прикључења на гасоводну мрежу за меру набавке котла на гас (за набавку котла на природни гас) коју издаје ЈКП „Стандард“ Ада;

- 10) Потврда о постојању техничких могућности за постављање потребног броја соларних панела издата од стране привредног субјекта чији се предмер и предрачун прилаже.
- 11) предмер и предрачун/ профактура за опрему са уградњом, издата од привредног субјекта са листе директних корисника коју је објавила општина Ада;
- 12) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања (Прилог 4).

Општина Ада ће по службеној дужности прибавити извод из листа непокретности и другу документацију, а у складу са чланом 24. став 1. тачка 10.

Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- власници посебних делова стамбено-пословног објекта који не служе за становање;
- чланови Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Критеријуми за избор пројеката крајњих корисника (породичне куће, станови)

Члан 26.

Поступак оцењивања пристиглих пријава и избор крајњих корисника средстава вршиће се на основу бодовања критеријума утврђених овим Правилником и јавним позивом, а како следи:

1. УНАПРЕЂЕЊЕ ТЕРМИЧКОГ ОМОТАЧА	
10) Енергетско стање објекта	
1/а) За подмеру замене спољних прозора и врата	
5) Да ли су спољни зидови изоловани?	
13) ДА	10
14) Делимично	5
15) НЕ	0
1/б) За подмеру постављања термичке изолације	
6) Да ли је уграђена енергетско-ефикасна столарија?	
3) ДА	10
4) Делимично	5
5) НЕ	0
1/в) За подмеру постављања термичке изолације испод кровног покривача	
7) Постављена је спољна изолација зидова и уграђена је енергетско-ефикасна столарија	10
8) Постављена је спољна изолација зидова	5
9) Уграђена је енергетско-ефикасна столарија	5
10) Није постављена је спољна изолација зидова и није уграђена је енергетско-ефикасна столарија	0
2) Постојећи начин грејања	
1) Чврсто гориво (угаљ, дрво)	15
2) Електрична енергија	10

3) Гас, централно грејање или катао на пелет	5
4) Обновљиви извори енергије (топлотна пумпа, итд)	0
3) Постојећа столарија	
3а) За подмеру замене спољних прозора и врата	
11) Дрвени, једноструки са једним стаклом	15
12) Дрвени двоструки са размакнутих крилима	10
13) Дрвени једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	5
14) ПВЦ или алуминијум	0
3б) За подмеру постављања термичке изолације и постављања термичке изолације испод кровног покривача	
15) ПВЦ или алуминијум	15
16) Дрвени једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	10
17) Дрвени двоструки са размакнутих крилима	5
18) Дрвени, једноструки са једним стаклом	0
5-) Обухват објекта	
19) Цео објекат	10
20) Део објекта (једна етажа или део кровне равни)	5

2. УНАПРЕЂЕЊЕ ТЕРМОТЕХНИЧКОГ СИСТЕМА

4) Енергетско стање објекта	
21) Да ли су спољни зидови изоловани?	
1-) ДА	10
2-) Делимично	5
3-) НЕ	0
22) Да ли је уграђена енергетско-ефикасна столарија	
1-) ДА	10
2-) Делимично	5
3-) НЕ	0
2) Постојећи систем грејања	
1) Појединачно по просторијама (посебно грејно тело по просторији – ТА пећ, пећ на чврсто гориво, грејалица или слично)	15
2) Сопствено централно грејање на чврсто гориво или електричну енергију	10
3) Сопствено централно грејање (гас, топлотна пумпа) или градски топловод	5
3) Постојећа столарија	
23) ПВЦ или алуминијум	15
24) Дрвени једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	10

25) Дрвени двоструки са размакнути крилима	5
26) Дрвени, једноструки са једним стаклом	0
4) Врста грејног уређаја	
27) Пећ (Смедеревац), котло на чврсто гориво	15
28) Комбиновано грејање на пећи и електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори, итд.)	10
29) Електрични грејачи (ТА пећи, грејалице, уљани радијатори, итд.)	5
30) Котлови на гас, пелет и централно грејање	0

3. и 4. УГРАДЊА СОЛАРНИХ КОЛЕКТОРА И ПАНЕЛА

3. и 4. УГРАДЊА СОЛАРНИХ КОЛЕКТОРА И ПАНЕЛА	
Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	20
Постојећи начин грејања на:	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	5
Електрична енергија	10
Дрво	15
Природни гас/пелет	20
Постојеће карактеристике спољне столарије	Број бодова
Дрвени, једноструки са једним стаклом	5
Дрвени, двоструки са размакнути крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	15
ПВЦ, алуминијум	20

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за станове

К фактор заузетости површине за станове	
	Број бодова
$K < 10$	5
$10 \leq K < 12,5$	4,5
$12,5 \leq K < 15$	4
$15 \leq K < 17,5$	3,5
$17,5 \leq K < 20$	3
$20 \leq K \leq 22,5$	2,5
$22,5 \leq K \leq 25$	2
$K > 25$	1

К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	5
$15 \leq K < 17,5$	4,5
$17,5 \leq K < 20$	4
$20 \leq K < 22,5$	3,5
$22,5 \leq K < 25$	3
$25 \leq K \leq 27,5$	2,5
$27,5 \leq K \leq 30$	2
$K > 30$	1

Евентуални додатни критеријуми биће накнадно утврђени допуном овог Правилника, а по одобрењу средстава од стране Министарства.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријава чији је фактор искоришћавања површине K већи. Уколико се и поред примене фактора искоришћења површине два захтева оцене са истим бројем бодова, предност има подносилац који је раније поднео пријаву.

Оцењивање, утврђивање листе и избор крајњих корисника

Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката грађана, врши се применом критеријума из члана 26. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26. овог Правилника, утврђује прелиминарну ранг листу крајњих корисника за сваку меру на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог Правилника.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли општине Ада и на званичној интернет страници општине Ада.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од три дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарници општине Ада.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана пријема приговора и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана, Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе, закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обиласка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави, Комисија га елиминира из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обиласка уз обавезно присуство подносиоца захтева, Комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија. У записнику Комисија потврђује да ли су мере наведене у предмеру и предрачуна који је грађанин поднео приликом пријаве на јавни позив прихватљиве.

На основу записника из става 9. овог члана, Комисија сачињава коначну листу крајњих корисника.

Листу из става 10. овог члана, Комисија објављује на огласној табли општине Ада и на званичној интернет страници општине Ада.

На листу из става 10. овог члана подносиоци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарници општине Ада.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини коначну листу крајњих корисника.

Председник општине Ада доноси Одлуке о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, на основу чега се закључују тројни уговори између општине Ада, директног корисника и понаособ сваког крајњег корисника којим ће бити регулисан начин реализације мера енергетске санације.

Члан 28.

Уколико општина током трајања Конкурса не прими довољан број важећих пријава за неку од мера предвиђених Конкурсом, Комисија ће повећати број корисника средстава за другу меру зависно од броја пристиглих пријава.

Уколико се не утроше планирана средства за неку од меру, средства ће се доделити следећем кориснику који испуњава услове, према листи корисника.

Исплата средстава

Члан 29.

Општина Ада ће вршити пренос средстава искључиво директним корисницима, а не крајњим корисницима, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику односно измири у целости своју обавезу, те када након завршетка реализације мере Комисија након другог теренског обиласка записнички констатује да су мере реализоване у свему према поднетој односно одобреној пријави крајњег корисника.

Услов да се пренесу средства директном кориснику је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је подносилац пријаве предао када се пријавио за добијање средстава за суфинансирање мере.

Крајњи Корисник мора имати уредну документацију (рачуне и атесте) које ће доставити надлежној Комисији на увид.

Пренос финансијских средстава изабраним привредним субјектима од стране општине Ада и крајњих корисника, биће дефинисан тројним уговором из члана 20. овог Правилника.

Крајњи корисник ће сам сносити трошкове изведених радова који буду већи од износа субвенције наведене у члану 6. овог Правилника (максималног износа учешћа ЈЛС).

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће надлежни органи Општинске управе општине Ада задужени за урбанизам односно заштиту животне средине, а у сарадњи са Комисијом.

Уколико Корисник средстава није средства наменски утрошио или радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је крајњи корисник поднео приликом подношења пријаве, ЈЛС неће уплатити средства додељена јавним позивом.

Уколико из неког разлога крајњи корисник не може да реализује набавку од одабраног директног корисника, има право да изврши набавку од другог директног корисника са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Извештавање

Члан 30.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Општинском већу општине Ада.

Јавност се информисе о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице општине Ада.

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Општинском већу општине Ада и објављује на интернет страници општине Ада.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Објављивање

Члан 31.

Подаци и акти које Комисија објављује на званичној интернет страници општине Ада, морају се објавити и на огласној табли општине Ада.

Чување документације

Члан 32.

Општинска управа општине Ада има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу општине Ада”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АДА
Број: 020-5-18/2022-03
Ада, 14.02.2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Золтан Билицки с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007, 83/2014 – m.törv., 101/2016 – m.törv., 47/2018 és 111/2021 – m.törv. sz.) 20. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, az energetikai hatékonyságról és az energia ésszerű használatáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 40/21 sz.) 69. és 70. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013– kiig., 108/2013,142/2014, 68/2015 – m.törv., 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 és 149/2020 sz.) 25. és 40. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 11/2019, 20/2019 és 32/2020 sz.) 19. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 68. szakasza 1. bekezdésének 31.pontja alapján, Ada Község Községi Tanácsa a 2022. 02. 14-én tartott 95. ülésén meghozta a

SZABÁLYZATOT

ADA KÖZSÉG TERÜLETÉN A 2022. ÉVBEN A LAKÓÉPÜLETEK, CSALÁDI HÁZAK ÉS LAKÁSOK ENERGIAHATÉKONYSÁGÁNAK NÖVELÉSÉT CÉLZÓ INTÉZKEDÉSEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A lakóépületek, családi házak és lakások energiahatékonyágának növelését célzó intézkedések társfinanszírozásáról szóló szabályzattal (a továbbiakban: szabályzat), rendezzük: az intézkedés lefolytatásának célját, az intézkedéseket, amelyek társfinanszírozásra kerülnek és az eszközök felosztásának és használatának közelebbi feltételeit, az intézkedések megvalósításának résztvevőit, azok részvételét és szerepét, a pénzeszközök biztosításának módját, a nyilvános pályázatra a jelentkezés módját és feltételeit és a gazdasági

alanyok szelektálásának kritériumait, a nyilvános pályázatra a jelentkezés módját és feltételeit és a polgárok (háztartások) szelektálásának kritériumait, a megvalósítás figyelemmel kísérését és a jelentéstételt.

2. szakasz

A lakóépületek, családi házak és lakások energiahatékonyságának növelését célzó intézkedései lefolytatásának a célja az energetikai hatékonyság előmozdítása a lakásszektorban és a megújuló energiák megnövekedett használata a háztartásokban Ada község területén.

Az energiahatékonyság növelésének intézkedéseit, amelyeket a jelen szabályzat irányoz elő, a gazdasági alanyokkal együttműködés keretében folytatjuk le, amelyek gyártással, szolgáltatásokkal és munkálatokkal foglalkoznak a lakólétesítmények energetikai szanálása terén, és a vissza nem térítendő eszközök végső felhasználói a háztartások Ada község területén.

Pénzügyi eszközök

3. szakasz

A jelen szabályzat 6. szakasza szerinti energiahatékonyság növelésének intézkedései társfinanszírozására az eszközöket Ada község 2022-es évi költségvetésében választjuk ki a 17-es program keretében – Energetikai hatékonyság, projekt 0501-P1 Lakóépületek és családi házak energetikai szanálásának és a megújuló energiaforrásból származó energia társfinanszírozása 0501-0001 Energetikai menedzsment, funkció 610 lakásfejlesztés, 454-es közgazdasági osztályozás – nagyberuházási támogatások.

4. szakasz

A jelen szabályzat 6. szakasza szerinti energiahatékonyság növelésének intézkedései társfinanszírozására az eszközöket a háztartásoknak és a lakóközösségeknek a nyilvános felhívás alapján ítéljük oda legfeljebb a teljes beruházás értékének az 50%-áig adóval, az egyenkénti jelentkezés szerint, miközben a jóváhagyott eszközök maximális összegét a jelen szabályzat kiegészítése fogja meghatározni.

5. szakasz

A polgároknak az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a község polgármestere hozza meg az energiahatékonyság növelésének intézkedései megvalósításában illetékes bizottság javaslatára.

6. szakasz

Ada községben a 2022-es évben az energetikai hatékonyság előmozdításának társfinanszírozására 6,000,000.00 (hatmillió) dinárt választottunk ki, amelyből 3,000,000.00 dinárt (hárommillió) Ada község választott ki és 3,000,000.00 dinárt (hárommillió) a Bányászati és Energetikai Minisztériumtól igénylünk, és az alábbi energetikai hatékonysági intézkedésekre kerülnek felhasználásra:

1) a hőburok javítása a következők által:

- (1) külső nyílászárók és a hőburok egyéb átlátszó elemeinek cseréje. Ez az intézkedés magában foglalja az ablakokhoz/ajtókhoz tartozó kiegészítő felszerelést is, mint például a külső és belső ablakpárkányok, redőnyök, zsalugáter stb., valamint a kísérő építési munkákat a bontáson, illetve az ablakok/ajtók megfelelő beszerelését, mint például a régi ablakok/ajtók szétszerelése és a személtrepre szállítása, az ablakok megfelelő beszerelése, az ablakok/ajtók körüli eldolgozás gipszkartonnal, ablakok/ajtók glettelése, szegélyezése és festése a fal belső oldalán,
- (2) falak, födémek, nyitott átjárók feletti födémek, padlók talajon és a hőburkolat egyéb részei hőszigetelésének beépítése a fűtetlen tér felé,
- (3) hőszigetelés beépítése a tetőfedés alá. Ez az intézkedés a tetőfedő és a vízszigetelő tetőrendszer károsodása esetén magában foglalhatja a vízszigetelés és a tetőfedő egyéb rétegei cseréjének kivitelezését, valamint a bádogos munkákat, de a tetőszerkezeti elemek cseréjén végzett munkálatokat nem.

2) az épület hőtechnikai rendszereinek javítása a rendszer vagy a rendszer egy részének hatékonyabb rendszerre cserélésével:

- (1) a meglévő térfűtő (kazán vagy kályha) cseréje hatékonyabbra,

- (2) meglévő csőhálózat, radiátoros fűtőtestek és tartozékok cseréje vagy új beépítése,
 - (3) hőszivattyúk beszerelése (térűtés vagy kombinált fűtő),
 - (4) elektronikusan szabályozott keringető szivattyúk felszerelése,
 - (5) a fűtési rendszer felszerelése az épületbe átvitt hőmennyiség szabályozására és mérésére szolgáló eszközökkel (kaloriméter, hőelosztó, kiegyenlítő szelep),
- 3) napkollektorok beépítése a használati melegvíz-előállításra szolgáló központi installációba,**
- 4) napelemek és kiegészítő berendezések telepítése saját szükségletű villamosenergia-termeléshez, kétirányú mérőberendezés felszerelése a továbbított és felvett villamosenergia mérésére, valamint a szükséges műszaki dokumentáció kidolgozása és a kivitelező jelentésének elkészítése a napelemek és a villamosenergia-termelés kiegészítő berendezések telepítéséhez, amelyek összhangban vannak a törvénnyel és szükségések az elosztórendszerhez való csatlakozáskor.**

Az Ada község által elkülönített összes tervezett keretösszeg a minisztérium pénzeszközeivel együtt az egyes intézkedésekre külön-külön odaítél, az intézkedésenkénti minimális és maximális ösztönző összegek, az elfogadható egységár, a jelen szabályzat módosításával utólag kerül meghatározásra, miután a minisztérium az összeget jóváhagyta.

Az energetikai hatékonyság kritériumait a nyilvános felhívásban határozzuk meg a gazdasági alanyoknak, de eleget kell, hogy tegyenek az alábbi minimális feltételeknek:

- 1) A külső nyílászárók a következő minimális műszaki jellemzőkkel (U a hőátbocsátási tényező):
 - $U \leq 1,5$ W/négyzetméter K az ablakokra és a teraszajtókra,
 - $U \leq 1,6$ W/négyzetméter K a külső ajtókra.
- 2) A külső fal a családi házon az alábbi jellemzőkkel kell, hogy rendelkezzen:
 - a hőszigetelés minimális vastagsága 10 cm-t tesz ki, kivéve ha nincs műszaki lehetőség ezen vastagságú szigetelés elhelyezésére.A külső takaró/homlokzat színét össze kell hangolni a helyi hagyományos megoldásokkal, kerülve az erős és rikító divatszíneket.
- 3) A kazán (helyiségűtő) minimális hasznossági fokozata biomasszával (fa pellet, brikett, vagdalék) 85%-ot tesz ki,
- 4) A kazán (helyiségűtő) minimális hasznossági fokozata természetes gázra 90%-ot tesz ki.

Pótfeltételek a serkentő eszközök odaítélésére a lakólétesítmények energiahatékonyságának növelésére:

- 1) A jelen szakasz 1.bekezdésének 1) pontja szerinti intézkedésre a serkentő eszközöket a hőszigetelésre nem hagyjuk jóvá a lakólétesítményekre a kollektív lakhatásra (többszemeletes épületek több individuális lakással különböző tulajdonosokkal),
- 2) A jelen szakasz 1.bekezdésének 3) pontja szerinti intézkedésre a serkentő eszközöket a hőszigetelésre nem hagyjuk jóvá a lakólétesítményekre a kollektív lakhatásra (többszemeletes épületek több individuális lakással különböző tulajdonosokkal),
- 3) Ha a lakólétesítménynek két vagy több tulajdonosa van, a jelentkezést a tulajdonosok egyike nyújtja be a többi tulajdonos írásos jóváhagyásával. A szuterének, amelyek homlokzati fala kővel vagy hasonló anyaggal van befedve, nem kell, hogy azt hőszigeteljék.
- 4) Az ikerlétesítményeket különböző tulajdonosokkal, valamint a létesítményeket sorozatban külön létesítményekként kezeljük.
- 5) A 6. szakasz 1. bekezdésének 2) pontja szerinti intézkedésekre a serkentő eszközöket nem hagyjuk jóvá a lakólétesítmények bejárati ajtajára, amelyek nincsenek közvetlen kapcsolatban a fűtött helyiséggel,
- 6) A lakólétesítményekre több emelettel egy személy tulajdonában, az eszközök felhasználhatóak a nyílászárók cseréjére egy vagy minden emeleten,
- 7) Az egyes emeletek tulajdonosai a lakólétesítményben egyenkénti jelentkezéseket nyújtanak be a nyílászárók cseréjére.

A kritériumokat jelentkezések értékelésére a nyilvános felhívásra a háztartások számára adottak a jelen szabályzat 26. szakaszában.

Elfogadható költségek

7. szakasz

Az elfogadható beruházási költségek azok a költségek, amelyek adóval vannak kimutatva.

8. szakasz

Nem fogadjuk el a munkálatok, az anyag és felszerelés beszerzésének a költségeit, amelyek a bizottság első, vizsgálati, a benyújtott kérelmek értékelése körbejárása előtt keletkeztek az energetikai hatékonysági projektum társfinanszírozására.

Nem elfogadható költségek, amelyeket nem fogunk finanszírozni a nyilvános pályázattal Ada község költségvetéséből az alábbiak:

- 1) a költségek, amelyek a felszerelés beszerzésével kapcsolatosak: vám- és adminisztrációs költségek,
- 2) a költségek amelyek kapcsolatban vannak a hitelvállalás jóváhagyásával és lefolytatásával: a hitel jóváhagyásának költségei, a kamatköltségek, a hiteliroda költségei, a hitel biztosításának költségei stb.
- 3) költségtérítést a már beszerzett felszerelésre és elvégzett szolgáltatásokra (kifizetett vagy leszállított),
- 4) felszerelés beszerzésére, amelyet a vissza nem térítendő eszközökre pályázó maga gyárt vagy a szolgáltatásokra, amelyeket a kérelem benyújtója maga végez,
- 5) más költségeket, amelyek nincsenek összhangban az energiahatékonyság növelésének intézkedéseivel,

II. ESZKÖZHASZNÁLÓK

9. szakasz

A közvetlen eszközhasználók az energiahatékonyság növelésének intézkedéseinek a megvalósítására a gazdasági alanyok.

A gazdasági alanyok kötelesek a megfelelő minőségű anyagot és felszerelést leszállítani a használóknak és szolgáltatást nyújtani, összhangban a szerződés rendelkezéseivel és a megbeszélte határidőkkel.

10. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök **végső felhasználói** a háztartások, illetve természetes személyek Ada községterületén.

III. A BIZOTTSÁG KINEVEZÉSE ÉS HATÁSKÖRE

11. szakasz

Ada község polgármestere hozza meg a határozatot az energiahatékonyság növelésének intézkedései megvalósításában illetékes bizottság (a továbbiakban: bizottság) megalakításáról.

A nyilvános pályázatokat az energiahatékonyság növelésének intézkedései társfinanszírozására a község nevében a bizottság folytatja le, amelyet Ada község polgármester alakít a bizottság megalakításáról szóló határozatával.

A bizottság megalakításáról szóló határozattal meg kell állapítani: a bizottság tagjainak a számát, az alapvető adatokat a bizottság tagjairól (családi és utónév, a munkahely megnevezése), az alapvető feladatokat és más kérdéseket, amelyek jelentősek a bizottság munkájában.

A bizottság tagjai jogosultak a munkájukért járó térítésre.

12. szakasz

A bizottság alapvető feladatai különösen az alábbiakat ölelik fel:

- A pályázati dokumentáció előkészítése a gazdasági alanyoknak és háztartásoknak (nyilvános felhívás, jelentkezési űrlap stb.)
- A nyilvános pályázat és a kísérő dokumentáció kihirdetése a hirdetőtáblán és Ada község hivatalos honlapján,
- A beérkezett kérelmek átvétele és ellenőrzése,
- A beérkezett kérelmek rangsorolása és a jelentkezett gazdasági alanyok és háztartások kiválasztása,
- A kiválasztott közvetlen használók és végső felhasználók elsődleges rangsorolási jegyzékének kihirdetése a hirdetőtáblán és Ada község hivatalos honlapján, a fellebbezések megvitatása a kiválasztott gazdasági

alanyok és háztartások elsődleges jegyzékére és azok meghozatala. A végső felhasználók elsődleges ranglistája képezi az alapot a bizottság terepi körbejárására,

- A kiválasztott közvetlen használók végső jegyzékének és a kiválasztott végső felhasználók végső jegyzékjavaslatának a meghozatala, amellyel elismerésre kerül a jogosultság a vissza nem térítendő eszközökre,
- A szerződés javaslat kidolgozása az energiahatékonyság növelésének intézkedéseinek a lefolytatásáról és a közvetlen és végső felhasználók végső jegyzékéről szóló határozatkidolgozása az energiahatékonyság növelésének intézkedéseinek a lefolytatására, amelyek Ada község költségvetéséből kerülnek finanszírozásra.

A bizottság a munkájában független. A bizottság köteles a község polgármesterének megküldeni a jegyzőkönyveket és a jelentéseket a munkájáról.

A bizottság terepi munkája felöleli a háztartás legalább kétszeri körbejárását a végső felhasználók jegyzékéről, és pedíg:

- a munkálatok előtt, a jelentkezés értékelésekor, a létesítmény kezdő állapotának értékelése és a benyújtott jelentkezésből az adatok hitelességének ellenőrzése, valamint a javasolt energiahatékonyság növelését célzó intézkedések igazoltsága céljából,
- a munkálatok kivitelezését követően, hogy megállapítsa a tényállást a munkálatok befejezésének bejelentése szerint.

A terepi körbejáráskor a bizottság a helyszínen elvégzi a létesítmény átvizsgálását a benyújtott kérelmek alapján, a kérelem benyújtójának kötelező jelenlétében és jegyzőkönyvet vesz fel két példányban, miközben egy példány a kérelem benyújtójánál marad, és másikat pedig megtartja a bizottság.

A jegyzőkönyv tartalmazza a szakmai műszaki véleményt a létesítmény meglévő állapotáról az intézkedések megvalósítását követően.

A bizottság köteles a körbejáráskor megállapítani, hogy fennállnak-e feltételezhető törvénytelen cselekmények vagy a szerződött kötelezettségek durva megsértése és kérni az eljárást, összhangban a szerződés rendelkezéseivel és a törvényes keretekkel.

A bizottság figyelemmel kíséri az intézkedéseket és végzi azok megvalósításának ellenőrzését. Az intézkedések megvalósításának figyelemmel kísérése felöleli:

- A közvetlen/végső eszközhasználó kötelezettségét, hogy tájékoztassa a bizottságot a megvalósított intézkedésekről, a szerződésben meghatározott határidőkben és lehetővé tenni a bizottságnak, hogy betekintszen a mérvadó dokumentációba, amely az aktivitás megvalósítása során keletkezett,
- Az információk begyűjtését a közvetlen/végső eszközhasználóktól,
- Egyéb, a szerződéssel előírt aktivitásokat,
- A jelentés elkészítését az előrehaladásról és a hatásköri szervek és a nyilvánosságtájékoztatását.

13. szakasz

Megvalósítási határidők:

- a nyilvános felhívásra a jelentkezési határidő a közvetlen eszközhasználóknak legalább 15 nap.
- a jelentkezések kiértékelése a nyilvános felhívásra a közvetlen eszközhasználók által és az elsődleges ranglista meghozatala nem lehet több, mint 15 nap,
- a végső felhasználók jelentkezése a nyilvános felhívásra legkevesebb 21 nap,
- a végső felhasználók jelentkezésének kiértékelése és a végső felhasználók elsődleges ranglistájának a meghozatala nem lehet több, mint 20 nap,
- a közvetlen / végső felhasználók végső ranglistájának meghozatala az utolsó fellebbezés benyújtásától számítva nem lehet több, mint 20 nap.

IV. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

14. szakasz

Ada község eszközei a lakóépületek, családi házak és lakások energiahatékonyságának növelését célzó intézkedései társfinanszírozására a jelen szabállyal összhangban kerülnek odaítélésre.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti eszközök felosztása felöleli a nyilvános felhívás kiírását a gazdasági alanyok részére, a nyilvános felhívásra a jelentkezések begyűjtését és komplettírozását, a jelentkezések formális kifogástalanságának és teljességének ellenőrzését, a feltételek meglétét és a gazdasági alanyok osztályozását, a közvetlen használók jegyzékének megállapítása és a közvetlen használó kiválasztásáról szóló aktus meghozatala, valamint a polgárok felé történő nyilvános felhívás kiírását, a jelentkezések begyűjtését és komplettírozását, a jelentkezések formális kifogástalanságának és teljességének ellenőrzését, az értékelést a végső használók jegyzékének megállapítása céljából, a nyilvános felhívás szerinti kritériumok alapján, a végső használók kiválasztásáról szóló aktus meghozatalát, a megvalósítást és a jelentéstételt.

Nyilvános felhívás a közvetlen használóknak (gazdasági alanyok)

15. szakasz

A nyilvános felhívás kiírásáról a határozatot a közvetlen használók kiválasztására Ada község polgármestere írja ki.

A nyilvános felhívást a közvetlen használók kiválasztására a bizottság folytatja le.

A jelentkezésen értendő a dokumentáció határidőben történő benyújtása, amely a nyilvános felhívásban került megállapításra, és a bizottságnak kell benyújtani.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilvános felhívást kötelezően közzé kell tenni Ada község hivatalos honlapján.

16. szakasz

A nyilvános felhíváson részt vehetnek a gazdasági alanyok, amelyek a szállítást és a munkálatokat végzik az anyag, a felszerelés és a berendezés beépítésén és eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- hogy be vannak jegyezve a Gazdasági Alanyok Cégjegyzékébe, mint gazdasági társaságok és vállalkozók, a jelentkezés benyújtása előtt legalább hat hónappal,
- hogy ellenük nem folyik csőeljárási és felszámolási eljárás,
- hogy kiegyenlítették az összes kötelezettségüket az adókat és járulékokat illetően,
- hogy kiegyenlítették az összes kötelezettségüket a helyi közbevételeket illetően,
- hogy a benyújtó számlája nincs zárolva, illetve nem volt zárolva az előző 3 évben,
- hogy az előző 2 évben pozitívan üzletelt,
- hogy a tulajdonosok/alapítók és a törvényes képviselők nem lettek jogerősen elítélve a gazdaság elleni bűncselekményért, a környezetvédelem elleni bűncselekményért, vesztegetés átvétele illetve adása miatti bűncselekményért, a munka alapja szerinti jog miatti bűncselekményért, a szervezett bűnöző csoportok tagjaiként való bűncselekményekért és más bűncselekményekért, amelyeket hivatali kötelezettségéből üldöznek, valamint ellenük nem folyik vizsgálat sem pedig büntetőeljárás,
- hogy az árak érvényességi határideje a jelentkezés benyújtása alkalmával a jelentkezés benyújtásától legalább 60 napig érvényes,
- hogy a javak szállítási határideje a beépítéssel a benyújtott jelentkező által a szerződés aláírásától számított 45 nap,
- hogy rendelkeznek tanúsítvánnyal a benyújtott jelentkezés szerinti anyagokra és termékekre.

A nyilvános felhívás tartalma a közvetlen használóknak (gazdasági alanyok)

17. szakasz

A jelen szabályzat 15. szakasza szerinti nyilvános felhívás tartalmazza:

- 1) a jogalapot a nyilvános felhívás kiírására,
- 2) Ada község területén az energiahatékonyság növelését célzó intézkedések társfinanszírozásáról szóló szabályzatból átvett célokat,
- 3) pénzügyi keretet,
- 4) az eszközök rendeltetését,
- 5) a pályázaton való részvétel feltételeit,
- 6) a dokumentációt, amelyet a jelentkezőnek be kell nyújtania a jelentkezési űrlap mellett,

- 7) a feltételek meglétét a nyilvános felhívásból,
- 8) a jelentkezés benyújtásának módját és határidejét,
- 9) a határozat közzétételének módját a gazdasági alanyok részvételéről a nyilvános felhívás szerint az energetikai szanalás intézkedései társfinanszírozására.

Jelentkezés a nyilvános felhívásra a közvetlen használóknak (gazdasági alanyok)

18. szakasz

A jelentkezés a nyilvános felhívásra, amelyet a gazdasági alany nyújt be tartalmazza a jelentkezési űrlapot a csatolt dokumentációval.

A jelentkezési űrlap a nyilvános felhívás csatolmányában található és különösen a következőket tartalmazza:

- 1) általános adatokat a gazdasági alanyról,
- 2) adatokat a törvényes képviselőről,
- 3) a gazdasági alany profilját,
- 4) az áru és szolgáltatások árbeli áttekintését.

A jelentkezési űrlap mellett csatolni kell az alábbi dokumentációt:

1. kivonat a Gazdasági Cégjegyzékek Ügynökségétől,
2. nyilatkozat, hogy ellenük nem folyik csőeljárás és felszámolási eljárás,
3. az Adóigazgatóság igazolása hogy kiegyenlítették a kötelezettségüket az adókat és a járulékokat illetően,
4. Ada község és a kérelmező székhelye szerinti helyi adóhatóság igazolása a helyi adók alapján fennálló kötelezettségek rendezéséről (ha a kérelmezőnek nincs székhelye vagy fióktelepe Ada községben, csak a székhelye szerinti helyi adóhatóság igazolását kell benyújtania);
5. a SZNB igazolása arról, hogy a benyújtó számlája nincs zárolva, illetve nem volt zárolva az előző 3 évben,
6. az állapotmérleg, sikermérleg és a statisztikai függelék fénymásolata, hitelesítve bélyegzővel és aláírással,
7. a nyilatkozatot, hogy a tulajdonosok/alapítók és a törvényes képviselők nem lettek jogerősen elítélve a gazdaság elleni bűncselekményért, a környezetvédelem elleni bűncselekményért, vesztegetés átvétele illetve adása miatti bűncselekményért, a munka alapja szerinti jog miatti bűncselekményért, a szervezett bűnöző csoportok tagjaiként való bűncselekményekért és más bűncselekményekért, amelyeket hivatali kötelezettségből üldöznek, valamint ellenük nem folyik vizsgálat sem pedig büntetőeljárás (1-es melléklet)
8. a gazdasági alany nyilatkozatát, hogy önállóan szerezte be a dokumentációt, (2-es melléklet)
9. a gazdasági alany nyilatkozatát a jóváhagyásáról a szervek eljárására az eljárás szükségleteire (3-as melléklet),
10. a gazdasági alany nyilatkozatát, hogy az árak érvényességi határideje a jelentkezés benyújtása alkalmával a jelentkezés benyújtásától legalább 60 napig érvényes, és hogy a javak szállítási határideje a beépítéssel a benyújtott jelentkezésből a szerződés aláírásától számított 45 nap,
11. a tanúsítvány és a bizonyítvány fénymásolata a jelentkezésben feltüntetett javakra,
12. az engedély fénymásolata a munkálatok lefolytatására az intézkedést illetően, amelyre a jelentkezés vonatkozik.

Kritériumok a közvetlen használók rangsorolására (gazdasági alanyok)

19. szakasz

A közvetlen használók rangsorolására a kritériumok az alábbiakat ölelik fel:

- 1) a kulcsfontosságú javak árát a beépítéssel együtt arra az intézkedésre, amelyre pályáznak.

A kiválasztott közvetlen használók értékelése, megállapítása és a szerződéskötés

20. szakasz

A gazdasági alanyok beérkezett jelentkezéseinek az értékelése és rangsorolása a jelen szabályzat 19. szakasza szerinti kritériumok szerint történik.

A bizottság megvitatja a jelentkezéseket, és összhangban a nyilvános felhívás feltételeivel megállapítja a közvetlen használók elsődleges ranglistáját.

A közvetlen használók elsődleges ranglistáját a bizottság közzé teszi Ada község hirdetőtábláján és Ada község hivatalos honlapján.

A nyilvános felhívás résztvevői jogosultak betekinteni a benyújtott jelentkezésekbe és a csatolt dokumentációba a közvetlen használók elsődleges ranglistájának megállapítását követően a lista közzétételétől számított három napon belül.

A közvetlen használók elsődleges ranglistájára a pályázat résztvevői jogosultak fellebbezni a bizottságnál annak közzétételétől számított nyolc napon belül.

A bizottság köteles megvitatni a beterjesztett fellebbezéseket a közvetlen használók elsődleges ranglistájára, valamint meghozni a fellebbezés szerinti határozatot, amelyet meg kell indokolni, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül.

A lefolytatott eljárásról a bizottság jegyzőkönyvet vesz fel és elkészíti a közvetlen használók kiválasztásáról szóló határozat végső javaslatát az energiahatékonyság növelését célzó intézkedései lefolytatásában és azokat megküldi a község polgármesterének elfogadás céljából.

Ada község polgármestere meghozza az energiahatékonyság növelésének intézkedései lefolytatásában a közvetlen használók kiválasztásáról szóló határozatot.

Ada község polgármesterének a határozatát az energiahatékonyság növelésének intézkedései lefolytatásában a közvetlen használók kiválasztásáról közzé kell tenni Ada község hirdetőtábláján és Ada község hivatalos honlapján.

A hármas szerződést az energiahatékonyság növelésének intézkedéseinek lefolytatásáról Ada község, a közvetlen használó és a végső felhasználó írják alá, miután meghozatalra került az energiahatékonyság növelésének intézkedései lefolytatásában a végső felhasználók végső jegyzékéről szóló végzés.

Ha az első nyilvános felhívásra a közvetlen használók számára nem jelentkezik senki vagy nem kellő számú gazdasági alany, a nyilvános felhívás megismételhető.

Nyilvános felhívás a polgároknak a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a lakóközösségekben.

21. szakasz

A határozatot a nyilvános pályázat kiírásáról vissza nem térítendő támogatás odaítélésre, amely a polgárok részére a lakóépületek, családi házak és lakások energiahatékonyság növelését célozza, Ada község polgármester hozza meg.

A polgároknak a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a nyilvános pályázatot a bizottság folytatja le.

A polgárok – a pályázat résztvevői a jelentkezésüket a bizottságnak nyújtják be. A jelentkezésen értendő a pályázati dokumentáció benyújtása a nyilvános felhívással előirányozott határidőben.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti nyilvános felhívást kötelezően közzé kell tenni Ada község hirdetőtábláján és Ada község hivatalos honlapján, és a nyilvános felhívás bejelentését minden helyi médiában.

A pályázati dokumentáció az alábbiakat tartalmazza:

- 1) nyilvános felhívás,
- 2) jelentkezési űrlap a szükséges dokumentumok jegyzékével.

22. szakasz

A pályázaton való részvételre azon polgárok jogosultak, akik eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- 1) hogy a kérelmező a kérelem tárgyát képező ingatlan tulajdonosa vagy hasznélvezője (hasznélvezeti jog esetén az ingatlan tulajdonosának igazolt hozzájárulásának csatolása) és a településen családi házban vagy lakásban lakik. Ada, amelyre a pályázatot benyújtották hogy a jelentkezés benyújtója tulajdonosa Ada község területén a családi háznak vagy lakásnak és abban lakik (a személyi igazolvány fénymásolata vagy a személyi igazolvány olvasata, ha az chipes),
- 2) hogy tulajdonában van az alábbi bizonyítékok egyike a lakólétesítményt illetően:
 - az ingatlan-nyilvántartó hivatal adatbázisának kivonata a szóban forgóingatlanra (letölteni a következő linkről:<https://rgz.gov.rs/usluge/ekatastar/ekatastar-javni-pristup>),
 - hogy az adatok a Köztársasági Földmérési Intézetből - nyilvános hozzáférés aszóban forgólétesítményhez azonos a terepen meglévő állapottal,

- hogy rendelkezik törvényesítési végzéssel,
 - hogy rendelkezik használatbavételi engedéllyel,
 - hogy a szóban forgó létesítmény a Szerb Köztársaság érvényes jogszabályaival összhangban lett kiépítve és bejegyezve,
- 3) hogy kiegyenlítette a vagyonadó alapján esedékes kötelezettségeit.

A végső felhasználóknak (polgároknak) a nyilvános felhívás tartalma

23. szakasz

A jelen szabályzat 21. szakasza szerinti nyilvános felhívás tartalmazza:

- 1) a jogalapot a nyilvános felhívás kiírására,
- 2) Ada község területén az energiahatékonyság növelését célzó intézkedések társfinanszírozásáról szóló szabályzathoz átvett célokat,
- 3) pénzügyi keretet,
- 4) az eszközök rendeltetését,
- 5) az intézkedések számát, amelyre egy használó pályázhat,
- 6) a pályázaton való részvétel feltételeit,
- 7) a közvetlen használók jegyzékét, amelyek által megvalósítják az intézkedést,
- 8) a dokumentációt, amelyet a pályázónak be kell nyújtania a jelentkezési űrlap mellett,
- 9) a módot, ahogyan Ada község pótinformációt és segítséget nyújt a jelentkezés benyújtójának a jelentkezés előkészítésében és benyújtásában,
- 10) a jelentkezés benyújtásának módját és határidejét,
- 11) az eszközök jóváhagyásának eljárását,
- 12) a nyilvános felhívás szerint az energiahatékonyság növelésének intézkedései lefolytatására a polgároknak a vissza nem térítendő eszközök megvalósításáról szóló határozat közzétételének módját.

Jelentkezés a nyilvános felhívásra a végső felhasználóknak (polgárok)

24. szakasz

A dokumentációt, amelyet a jelentkezés benyújtói küldenek meg a jelentkezés benyújtásakor:

- 1) aláírt és kitöltött jelentkezési űrlap az energetikai hatékonyság intézkedéseinek társfinanszírozása céljából a kitöltött adatokkal az intézkedésről, amelyre pályáznak,
- 2) a jelen szabályzat kitöltött űrlapja (1-es melléklet), amely az építési (homlokzati)elemekre és a létesítmény fűtési rendszerére vonatkoznak,
- 3) a kérelem benyújtójának és a családi háztartása minden tagja személyi igazolványának fénymásolata vagy a személyi igazolványának olvasata, akiket illetően megállapításra kerül a lakcímük,
- 4) nyilatkozat a közös háztartásról (2-es melléklet),
- 5) igazolás Ada község helyi adóigazgatásától a kiegyenlített kötelezettségekről (a kiegyenlített adókötelezettségről az ingatlan tulajdonosának a vagyonadóját illetően, a kiegyenlített környezetvédelmi térítményről az ingatlan tulajdonosát illetően, a kiegyenlített városi építési telek használata utáni térítményről az ingatlan tulajdonosát illetően),
- 6) a használati engedély, illetve más dokumentum fénymásolata, amellyel bizonyítja a létesítmény törvényességét vagy kivonat az ingatlan-nyilvántartó adatbázisából (letölteni a következő linkről: <https://rgz.gov.rs/usluge/ekatastar/ekatastar-javni-pristup>),
- 7) a benyújtó nyilatkozata, hogy az adatok, amelyeket a nyilvános hozzáférésről vett át: e-kataszter azonosak a terepen meglévő állapottal (3-as melléklet),
- 8) az elfogyasztott villanyáramszámok fénymásolata a lakólétesítményre, amelyre pályáznak az utolsó hónapra vonatkozóan, bizonyítékként, hogy a tulajdonos a bejelentett lakólétesítményben él (javasoljuk, hogy a minimális fogyasztás nem lehet alacsonyabb havi 50 kW/h-nál),
- 9) igazolás a gázhálózatra történő csatlakozás lehetőségéről, a gázkazán beszerzésének intézkedésénél (földgázra működő kazán beszerzése), amelyet a Adai Standard KKV ad ki,
- 10) Igazolás a műszaki lehetőség meglétéről a szükséges számú napelem telepítéséhez, amelyet az gazdasági szervezet állított ki, amely előmerését és előszámait mellékelik.
- 11) előmérések és előszámla a felszerelésre beépítéssel, amelyet a gazdasági alany ad ki a közvetlen használók jegyzékéről,

12) amelyet Ada község közzétett, aláírt jóváhagyó nyilatkozat, hogy a szerv az eljárás szükségleteire betekintést végezhet, beszerezheti és feldogozhatja az adatokat a tényekről, amelyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek, és amelyek szükségesek a döntéshozatali eljárásban (4-es melléklet).

Ada község hivatali kötelezettségéből beszerzi az ingatlanlap kivonatát és más dokumentációt, összhangban a 24. szakasz 1. bekezdésének 10. pontjával.

25. szakasz

A nyilvános felhíváson való részvételre nem jogosultak:

- a lakó-üzletviteli létesítmény külön részének tulajdonosai, amely nem a lakhatást szolgálja,
- az energiahatékonyság növelésének intézkedései lefolytatásában illetékes bizottság tagjai.

Kritériumok a végső felhasználók projektumai kiválasztására (családi házak, lakások)

26. szakasz

A beérkezett jelentkezések értékelési eljárása és a végső eszközhasználók kiválasztása a jelen szabállyal és a nyilvános felhívással megállapított pontozási kritériumok lapján történik az alábbiak szerint:

1) A HŐBUROK JAVÍTÁSA			
10) Az épület energetikai állapota			
1/a) Külső nyílászárók cseréjéhez			
5) A külső falak szigeteltek?			
13) IGEN		10	
14) Részben		5	
15) NEM		0	
1/b) Hőszigetelés szereléséhez			
6) Energiahatékony nyílászárók vannak beépítve?			
3. IGEN		10	
4. Részben		5	
5. NEM		0	
1/c) A tetőfedés alá történő hőszigetelés beépítéséhez;			
7) A falak külső szigetelése megtörtént, energiatakarékos nyílászáró került beépítésre			
8) A külső fal szigetelése megtörtént		5	
9) Energiahatékony nyílászárók vannak beépítve		5	
10) A falak külső szigetelése nem történt meg, és energiatakarékos nyílászáró nem került beépítésre		0	
2) Meglévő fűtési mód			
1) Szilárd tüzelőanyag (szén, fa)			15
2) Villanyáram			10
3) Gáz, központi fűtés, vagy kazánok pelletre			5
4) Megújuló energiaforrások (hőszivattyú, stb.)			0
3) Meglévő nyílászárók			
3a) Külső nyílászárók cseréjéhez			
11) Fa, egyszárnyú, egy üveggel			15

12)	Fa, dupla kétszárnyú	10
13)	Fa, egyszárnyú dupla üveggel vagy vákuum üveggel	5
14)	PVC, vagy alumínium	0
3/b) A hőszigetelés beépítéséhez és a tetőfedés alá történő hőszigetelés beépítéséhez		
15)	PVC, vagy alumínium	15
16)	Fa, egyszárnyú dupla üveggel vagy vákuum üveggel	10
17)	Fa, dupla kétszárnyú	5
18)	Fa, egyszárnyú, egy üveggel	0
5-) Az épület terjedelme		
19)	Az egész épület	10
20)	Az épület egy része (egy emelet vagy a tetősík egy része)	5

2. TERMOTECHNIKAI RENDSZER FEJLESZTÉSE		
4) Az épület energetikai állapota		
21) A külső falak szigeteltek?		
1-)	IGEN	10
2-)	Részben	5
3-)	NEM	0
22) Energiahatékony nyílászárók vannak beépítve?		
1-)	IGEN	10
2-)	Részben	5
3-)	NEM	0
2) Meglévő fűtési rendszer		
1)	Helyiségenként egyénileg (helyiségenként külön fűtőtest - termokályha, szilárd tüzelésű kályha, fűtőtest vagy hasonló)	15
2)	Saját központi fűtés szilárd tüzelőanyaggal vagy elektromos árammal	10
3)	Saját központi fűtés (gáz, hőszivattyú) vagy városi fűtés	5
3) Meglévő nyílászárók		
23)	PVC, vagy alumínium	15
24)	Fa, egyszárnyú dupla üveggel vagy vákuum üveggel	10
25)	Fa, dupla kétszárnyú	5
26)	Fa, egyszárnyú, egy üveggel	0
4) A fűtőberendezés fajtája		
27)	Kályha („smederevac“), szilárd tüzelésű kazán	15
28)	Kombinált fűtés kályhával és elektromos fűtőtestek (termokályha, fűtők, olajradiátor stb.)	10
29)	Elektromos fűtőtestek (termokályha, fűtők, olajradiátorok stb.)	5
30)	Kazánok fára, pelletre és központi fűtés	0

3. és 4. NAPKOLLEKTOROK ÉS PANELEK TELEPÍTÉSE	
A külső falak meglévő állapota	Pontszám
Hőszigetelés nélküli külső falak	10
Külső falak hőszigeteléssel	20
A meglévő fűtési mód:	Pontszám
Szén/fűtőolaj/mazut	5
Villanyáram	10
Fa	15
Földgáz/ brikett-pellet	20
A külső nyílászárók meglévő jellemzői	Pontszám
Fa, egyszárnyú, egy üveggel	5
Fa, dupla kétszárnyú	10
Fa, egyszárnyú dupla üveggel vagy vákuum üveggel	15
PVC, alumínium	20

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti minden intézkedésre, mint pontozási kritériumot alkalmazzuk a K faktort, a terület kihasználtsági fokára, amely a lakóépület teljes felületének és az objektum összes használójának hányadosa:

A lakások területének kihasználtsági K-faktora	
	Pontszám
$K < 10$	5
$10 \leq K < 12,5$	4,5
$12,5 \leq K < 15$	4
$15 \leq K < 17,5$	3,5
$17,5 \leq K < 20$	3
$20 \leq K \leq 22,5$	2,5
$22,5 \leq K \leq 25$	2
$K > 25$	1
K faktor a terület lefoglaltságára a lakásokban	
$K < 15$	5
$15 \leq K < 17,5$	4,5
$17,5 \leq K < 20$	4
$20 \leq K < 22,5$	3,5
$22,5 \leq K < 25$	3

25≤K≤27,5	2,5
27,5≤K≤30	2
K>30	1

Az esetleges további kritériumokat utólag határozzák meg e rendelet módosításával a pénzeszközök minisztérium általi jóváhagyását követően.

A nyilvános felhívással megállapításra kerülnek a maximális pontszámok minden kritérium és alkritérium szerinti pontszám alapján, ha az alkritériumok definiálva lettek egyes kritériumok keretében.

Ha fűtésre két vagy több különböző energiahordozó kerül felhasználásra, a pontszámokat a pontok aritmetikai közepeként számítjuk ki a felsorolt energiahordozókra vonatkozóan.

A létesítményen a nyílászárók pontozásakor, amelyen több fajta nyílászáró található azokat az ablakokat pontozzuk, amelyeknek a teljes felülete a legnagyobb.

Ha két kérelmet azonos pontszámmal értékelünk, előnye azon jelentkezés benyújtójának van, akinek a terület kihasználtsági K-faktora nagyobb. Ha a kihasználtsági faktor alkalmazása mellett is két kérelmet azonos pontszámmal értékelünk, előnye azon benyújtónak van, aki előbb nyújtotta be jelentkezését.

A jegyzék értékelése és megállapítása és a végső felhasználók kiválasztása

27. szakasz

A polgárok projektumai értékelését és rangsorolását a jelen szabályzat 26. szakasza szerinti kritériumok alkalmazásával végezzük.

A bizottság megvitatja a jelentkezéseket, összhangban a jelen szabályzat 26. szakasza szerint feltételekkel, megállapítja a végső felhasználók elsődleges ranglistáját minden intézkedésre, a jelen szabályzat 26. szakasza szerinti kritériumok alapján.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti listát a bizottság közzé teszi Ada község hirdetőtábláján és Ada község hivatalos honlapján.

A kérelem benyújtói jogosultak betekintene a benyújtott jelentkezésekbe és a csatolt dokumentációba, miután megállapításra került a jelen szakasz 2. bekezdése szerinti lista, a lista közzétételétől számított három napon belül, összhangban a jelen szakasz 3. bekezdésével.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti listára a jelentkezés benyújtói jogosultak fellebbezni a bizottsághoz annak közzétételétől számított nyolc napon belül. A fellebbezést Ada község iktatójának kell benyújtani.

A bizottság köteles megvitatni minden benyújtott fellebbezést a jelen szakasz 2. bekezdése szerinti listára és határozatot hozni a fellebbezésről, amelyet meg kell indokolni, a fellebbezés kézhezvételétől számított 15 napon belül, és a meghozott határozatok alapján meghozni a revideált elsődleges listát.

A jelen szakasz 6. bekezdése szerinti lista alapján a bizottság elvégzi a terepi körbejárást, hogy betekintszen a lakólétesítmények állapotába erről a listáról, bezárólag a kérelem benyújtójának sorszámával, amelynél biztosítottak a teljes eszközök a szubvencióra.

Ha a bizottság a jelen szakasz 7. bekezdése szerinti terepi körbejáráskor megállapítja, hogy a kérelem benyújtója valótlan adatokat adott meg a jelentkezésében, a bizottság azt eliminálja a revideált elsődleges listáról és helyette lefolytatja a terepi körbejárást a listán az első következő jelentkezőnél, akinél nem végeztek terepi körbejárást.

A terepi körbejáráskor, a kérelem benyújtójának a kötelező jelenlétében, a bizottság jegyzőkönyvet vesz fel két példányban, miközben egy példány a jelentkezés benyújtójánál marad és egy példányt megtart a bizottság. A jegyzőkönyvben a bizottság megállapítja, hogy az előmérésben és az előszámlában felsorolt intézkedések, amelyeket a polgár benyújtott a jelentkezésekor a nyilvános felhívásra elfogadhatóak-e.

A jelen szakasz 9. bekezdése szerinti jegyzőkönyv alapján, a bizottság kidolgozza a végső felhasználók végső listáját.

A jelen szakasz 10. bekezdése szerinti listát a bizottság közzé teszi Ada község hirdetőtábláján és Ada község hivatalos honlapján.

A jelen szakasz 10. bekezdése szerinti listára a jelentkezés benyújtói, akiknél elvégezték a terepi körbejárást, jogosultak a fellebbezésre a bizottsághoz a végső felhasználók végső jegyzéke közzétételétől számított nyolc napon belül. A fellebbezést Ada község iktatójában kell benyújtani.

A bizottság köteles a jelen szakasz 10. bekezdése szerinti fellebbezésről dönteni a fellebbezés kézhezvételétől számított 15 napon belül és a döntéshozatalt követően minden fellebbezés szerint elkészíteni a végső felhasználók végső listáját.

Ada község polgármestere meghozza a határozatot az energiahatékonyság növelését célzó intézkedései lefolytatásáról a végső felhasználóknak a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről, amelynek alapján megkötik a hármas szerződést Ada község, a közvetlen használó és egyenként minden végső felhasználó között, amelyben szabályozásra kerül az energiahatékonyság növelésének intézkedése lefolytatásának módja.

28. szakasz

Ha a községi pályázat tartama alatt nem kap elegendő számú érvényes jelentkezést a pályázattal előirányozott intézkedések valamelyikére, a bizottság megnöveli az eszközhasználók számát más intézkedésre, a beérkezett jelentkezések számától függően.

Ha nem kerülnek felhasználásra a tervezett eszközök valamely intézkedésre, az eszközök a következő használónak kerülnek odaítélésre, aki eleget tesz a feltételeknek, a használók listája szerint.

Az eszközök kifizetése

29. szakasz

Ada község végzi az eszközök átutalását, kizárólag a közvetlen használóknak, és nem a végső felhasználóknak, miután az egyenkénti végső felhasználó befizette tartozását a közvetlen használónak, illetve kiegyenlíti teljes egészében a kötelezettségét, és miután az intézkedés megvalósításának befejezését követően a bizottság a második terepi körbejárás után jegyzőkönyvben megállapítja, hogy az intézkedés megvalósult, mindenben a végső felhasználó által benyújtott, illetve jóváhagyott jelentkezés szerint.

Az eszközök átutalásának a feltétele a közvetlen használónak a bizottság igazolása, hogy a munkálatok úgy lettek kivitelezve, ahogyan elő lettek irányozva az előméréssel és az előszámlával, amelyet a jelentkezés benyújtója átadott amikor jelentkezett az intézkedés tárfinanszírozására, az eszközök elnyerésére.

A végső felhasználónak kell, hogy legyen szabályos dokumentációja (számlák, tanúsítványok), amelyeket megküld a hatásköri bizottságnak betekintésre.

A pénzeszközök átutalása a kiválasztott gazdasági alanyoknak Ada község és a végső használók által a jelen szabályzat 20. szakasza szerinti hármas szerződésben kerül megállapításra.

A végső felhasználó maga viseli a kivitelezett munkálatok költségeit, amelyek magasabbak lesznek a jelen szabályzat 6. szakaszában feltüntetett szubvenció összegénél (a helyi önkormányzat maximális részvételi összege).

A szerződött kötelezettségek elvégzésének ellenőrzését Ada község Községi Közigazgatási Hivatalának hatásköri szerve gyakorolja, amely a településrendezéssel, illetve a környezetvédelemmel van megbízva, és pedig együttműködve a bizottsággal.

Ha az eszközhasználó az eszközöket nem rendeltetésszerűen használta fel vagy a munkálatok nem az előméréssel és az előszámlával összhangban lettek kivitelezve, amelyet a végső használó benyújtott a jelentkezés betérjésékor, a helyi önkormányzat nem fogja befizetni a nyilvános felhívással odaítélt eszközöket.

Ha valamely okból a végső felhasználó nem tudja megvalósítani a beszerzést a kiválasztott közvetlen használóktól, jogosult azt beszerezni más közvetlen használótól a listáról és erről, a beszerzés megvalósítása előtt, köteles tájékoztatni a bizottságot és megküldeni annak az új előszámlát/proforma számlát, azzal, hogy az összeg nem lehet magasabb a kiválasztottétól.

VI. AZ ENERGETIKAI SZANÁLÁS INTÉZKEDÉSE MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

Jelentéstétel

30. szakasz

A bizottság elkészíti a zárójelentést az energiahatékonyság növelését célzó lefolytatott intézkedéseiről és benyújtja azt Ada község Községi Tanácsának.

A nyilvánosságot tájékoztatja az energiahatékonyság növelését célzó intézkedései megvalósításáról a helyi médiák és Ada község honlapja által.

A zárójelentés az energiahatékonyság növelését célzó intézkedésének lefolytatásáról, amely különösen tartalmazza az információkat a lefolytatott aktivitásokról és a felhasznált pénzeszközökről, az észlelt hiányosságokról az aktivitások lebonyolításánál és azok okát, az adatokat az energia megtakarításáról és az üvegházhatást kiváltó gáz kibocsátás csökkenéséről, Ada Község Községi Tanácsának kell benyújtani és közzé kell tenni Ada község hivatalos honlapján.

A közvetlen eszközhasználók, akik az energiahatékonyság növelésénél a munkálatokat kivitelezik, kötelesek a bizottságnak, minden pillanatban lehetővé tenni az aktivitás megvalósulásának ellenőrzését és betekintést nyújtani minden szükséges dokumentációba.

Közzététel

31. szakasz

A Bizottság által közzétett adatokat és iratokat Ada község hivatalos honlapján kívül, közzé kell tenni Ada község hirdetőtábláján is.

A dokumentáció őrzése

32. szakasz

Ada község Községi Közigazgatási Hivatala köteles őrizni a teljes dokumentációt, amely az energiahatékonyság növelését célzó intézkedések társfinanszírozási eljárásában keletkezett, összhangban az érvényes jogszabályokkal.

VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. szakasz

A jelen szabályzat a meghozatalának napjával lép hatályba és közzé kell tenni Ada Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
Szám:020-5-18/2022-03
Ada, 2022.02.14.

Bilicki Zoltán s.k.
ELNÖK

29.

На основу члана 25. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 14/22), Општинска изборна комисија општине Ада на седници одржаној дана 17.02.2022. године донела је

ПОСЛОВНИК о раду Општинске изборне комисије општине Ада

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се питања организације и рада Општинске изборне комисије општине Ада (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Седиште Комисије је у Ади, у згради Општинске управе општине Ада, Трг Ослобођења бр. 1.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи један печат. Печат је пречника 50 мм.

Печат је округлог облика, у средини печата је грб Републике Србије. По спољном ободу печата уписан је текст: „Република Србија” – „Republika Srbija” – „Szerb Köztársaság”. У другом унутрашњем кругу печата уписан је текст: „Аутономна Покрајина Војводина” – „Autonomna Pokrajina Vojvodina” – „Vajdaság Autonóm Tartomány”. У трећем унутрашњем кругу печата уписан је текст: „Општина Ада” – „Opština Ada” – „Ada Község”. У четвртном

унутрашњем кругу печата уписан је текст: „Општинска изборна комисија” – „Opštinska izborna komisija” – „Községi Választási Bizottság”, а у петом унутрашњем кругу печата уписан је текст: „Ада”-„Ада”-„Ада”.

II САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисију чине чланови у сталном и проширеном саставу.

Члан 5.

Комисију у сталном саставу чине председник и шест чланова које именује Скупштина општине Ада на предлог одборничких група у Скупштини општине Ада, а у проширеном саставу и по један представник подносиоца изборне листе, односно предлагача кандидата.

Члан 6.

Комисија има секретара кога именује Скупштина општине Ада који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 7.

Председник и чланови Комисије и њен секретар имају заменике.
Председник и секретар Комисије и њихови заменици морају бити дипломирани правници.
Заменици из става 1. овог члана имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Члан 8.

Комисија даном проглашења изборне листе истовремено решењем утврђује који подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање својих представника у проширени састав овог органа.

Решење о испуњењу или неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширени састав комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Подносилац изборне листе одређује свог опуномоћеног представника у комисији и о томе обавештава изборну комисију.

Комисија утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Ако подносилац изборне листе не одреди опуномоћеног представника у комисији најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора, комисија наставља да ради и да пуноважно одлучује без представника подносиоца изборне листе.

Члан 9.

Састав Комисије објављује се у „Службеном листу општине Ада”.

III НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 10.

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне изборе;
- 3) објављује роковник за вршење изборних радњи;
- 4) прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
- 5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
- 6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим

налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;

7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;

8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;

9) одређује бирачка места;

10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;

11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;

12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;

13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;

14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;

15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;

16) доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;

17) одлучује о приговорима, у складу са овим законом;

18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;

19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;

20) подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;

21) обавља и друге послове предвиђене овим законом.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе изборна комисија прописује у року од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу.

Изборна комисија доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији.

У свом раду изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на избор народних посланика.

IV НАЧИН РАДА

Члан 11.

Комисија ради у сталном и проширеном саставу.
Комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора.

Члан 12.

Комисија је самостална у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.
Рад Комисије је јаван.

Члан 13.

Комисија ради на седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије, на своју иницијативе или у захтеваном року, кад то предложи најмање трећина чланова Комисије.

У раду Комисије учествују председник, чланови и секретар Комисије, а у случају њиховог одсуства, њихови заменици.

Чланови Комисије су дужни да у случају њиховог одсуства обавесте своје заменике о њиховом изостанку, како би заменици тих чланова Комисије учествовали у њеном раду.

У изузетним случајевима председник комисије може да сазове, по потреби, поред чланова Комисије и заменике чланова Комисије.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија образује радне групе из реда својих чланова.

Члан 14.

Седнице се сазивају телефоном или на други одговарајући начин. Позив за седницу Комисије, са предлогом дневног реда, упућује се члановима Комисије два дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Изузетно, позив за седницу Комисије са предлогом дневног реда, може се саопштити и у краћем року, при чему је председник Комисије дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 15.

Комисија ради и пуноважно одлучује ако на седници присуствује већина њених чланова, односно њихових заменика. Комисија одлучује већином гласова чланова у сталном, односно проширеном саставу.

Члан 16.

Комисија обезбеђује јавност рада са представницима средстава јавног информисања, давањем саопштења и одржавањем конференције за штампу.

Саопштење за јавност, по одобрењу Комисије даје председник или секретар Комисије. Конференцију за штампу, по одобрењу Комисије, може одржати председник или члан Комисије.

V ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 17.

О приговорима који су упућени Комисији, секретар, односно заменик секретара, припремиће за потребе Комисије, најкасније у року од 24 часа, стручно мишљење о начину решавања приговора и на основу тог мишљења, сачиниће нацрт решења или одлуке.

Стручно мишљење из претходног става обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредаба на основу којих се приговор решава и предлог како га треба решити.

Решење по приговору Комисија доноси у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора.

Члан 18.

Против решења комисије, може се изјавити жалба надлежном Управном суду у року од 24 часа од достављања решења.

Комисија дужна је да суду достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Члан 19.

У поступку заштите изборног права суд сходно примењује одредбе закона којим се уређује поступак у управним споровима.

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ

Члан 20.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора, обезбеђују се у буџету општине Ада.

Члан 21.

Чланови Комисије и њихови заменици имају право на накнаду за рад у сразмери учествовања у раду Комисије.

Висину накнаде трошкова за рад у Општинској изборној комисији општине Ада, комисија одређује посебном одлуком.

Налогодавац за исплату средстава из члана 20. и члана 21. става 1. и 2. су председник и секретар Комисије.

Члан 22.

Служба Општинске управе општине Ада обезбеђује и пружа неопходну стручну и техничку помоћ при обављању задатака Комисије, у складу са законом и Одлуком о Општинској управи.

VII ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ

Члан 23.

На седници Комисије води се записник о раду Комисије.

Записник садржи главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултату гласања о појединим питањима.

О вођењу и чувању записникастара се секретар Комисије. Записник се чува трајно. Записник потписују председник и секретар Комисије.

Пре усвајања, записник се може користити само по одобрењу председника Комисије.

Члан 24.

Комисија обезбеђује чување изборних аката и извештаја о резултатима избора са изборним материјалима и руковање тим материјалом, у складу са законом.

VIII ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 25.

Одлуке изборне комисије објављују се на веб-презентацији без одлагања, а најкасније у року од 24 часа од завршетка седнице на којој су одлуке донете и на начин који прописује Републичка изборна комисија.

На веб-презентацији мора бити назначен датум и време објављивања одлуке.

Када донесе и објави одлуку по захтеву, изборна комисија је дужна да подносиоца захтева телефоном или електронском поштом обавести о томе да је одлука по његовом захтеву донета и објављена на веб-презентацији.

Ако је одлука изборне комисије донета по захтеву, подносилац захтева може тражити да му се писмени отправак те одлуке уручи у седишту изборне комисије или пошаље поштом.

Време када је подносилац захтева обавештен телефоном или електронском поштом да је донета и објављена одлука по његовом захтеву, односно време када му је уручен писмени отправак одлуке у седишту изборне комисије или послат поштом не утиче на рачунање рока у којем може да поднесе правна средства против те одлуке.

IX ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 26.

Чланови и заменици чланова Комисије и запослени у Служби ангажовани на обављању послова за потребе Комисије дужни су да у свом раду поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису утврђена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Комисије, у складу са одредбама овог пословника, као и Законом и подзаконским актима који уређују спровођење избора.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи претходни Пословник о раду Општинске изборне комисије општине Ада.

Члан 29.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Ада”.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
Скупштина општине Ада
Општинска изборна комисија општине Ада
Број: 013-3-2/2022-01

Ада, дана 17.02.2022. године, у 13.15 часова

Председник Општинске изборне
комисије општине Ада
Мартина Анушић с.р.