

**ИНФОРМАТОР  
О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ КАЊИЖА**

## **1. САДРЖАЈ ИНФОРМАТОРА О РАДУ ОПШТИНЕ КАЊИЖА**

- 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ И ИНФОРМАТОРУ**
- 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**
- 3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**
- 4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ**
- 5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**
- 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**
- 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**
- 8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**
- 9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**
- 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**
- 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**
- 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**
- 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
- 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**
- 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**
- 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**
- 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**
- 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**
- 19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**
- 20. ИНФОРМАЦИЈА О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ И ИНФОРМАТОРУ

Органи општине Кањижа су:

- СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КАЊИЖА
- ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КАЊИЖА
- ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА
- ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

Адреса седишта: Кањижа, Трг Главни бр.1.

Матични број: 08141231

Порески идентификациони број: 100871672

Адреса за пријем поднесака: Кањижа, Трг Главни бр.1.

Адреса за пријем електронских поднесака: [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs), [anna@kanjiza.rs](mailto:anna@kanjiza.rs)

**Лица одговорна за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

За тачност информација и потпуност података у Информатору везано за Општинску управу општине Кањижа одговоран је начелник Општинске управе општине Кањижа, Ана Дукаи.

За тачност информација и потпуност података у Информатору везано за Скупштину општине Кањижа, Општинско веће општине Кањижа и председника општине одговоран је секретар Скупштине општине Кањижа, Марија Миловановић.

**Датум првог објављивања Информатора:**

29.12. 2010. године

**Датум последње измене или допуне информатора:**

15.12.2016. године

Увид у Информатор се може остварити код начелника Општинске управе општине Кањижа, канцеларија бр. 6, приземље зграде Градске куће, од 8.00 до 14.00 часова, радним даном, где се може набавити и штампана копија информатора уз надокнаду трошкова штампања.

Информатор је објављен на званичној интернет адреси општине Кањижа са које се може преузети електронска копија информатора, и то:

**Информатор, ћирилица [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)**

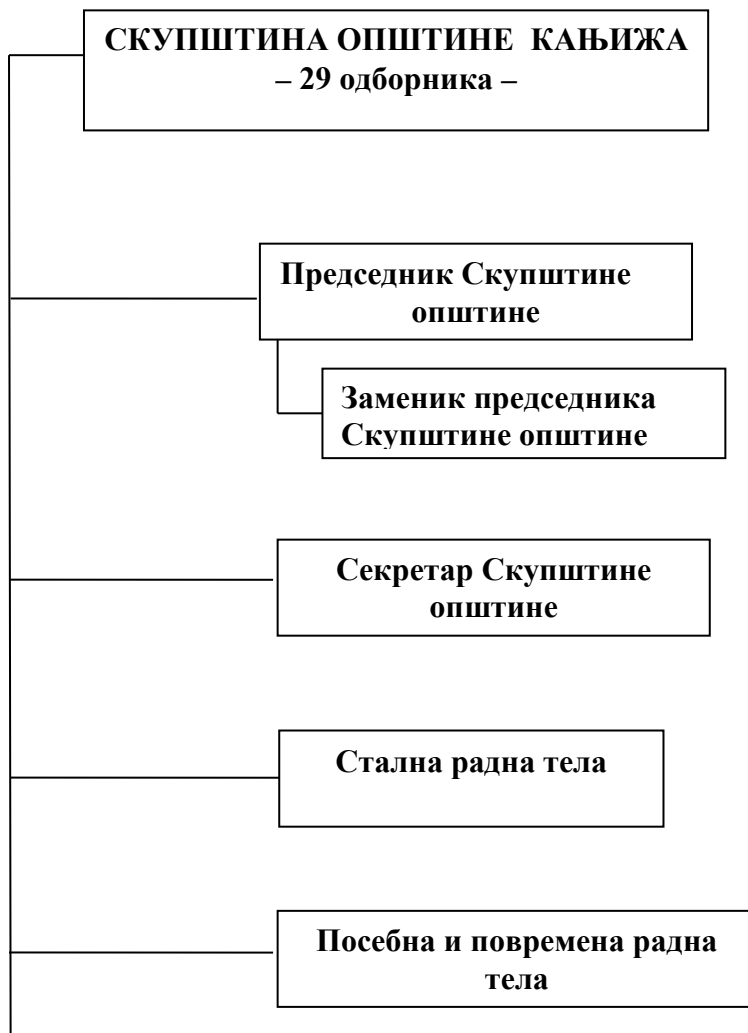
**Информатор, латиница [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)**

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120 /2004, 54/ 2007, 104/ 2009 и 36 /2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, бр. 68 /2010), који је ступио на снагу 29.09.2010. године.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ

### 2.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

#### 2.1.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОРГАНА ОПШТИНЕ



Скупштина је највиши орган општине који врши функције локалне власти утврђене Уставом, законом и Статутом.

Скупштина општине Кањижa има **29 одборника**, који се бирају на четири године по поступку и на начин утврђен законом.

Скупштина општине Кањижa, у складу са законом:

1. доноси статут општине и пословник Скупштине;
2. доноси буџет и завршни рачун општине;
3. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја општине и појединих делатности;
5. доноси просторни план општине и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
8. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом;

9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;

9а. именује и разрешава председника и чланове надзорног одбора јавних предузећа чији је оснивач Општина, доноси одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа, именује и разрешава директоре јавних предузећа и даје сагласност на статуте јавних предузећа, у складу са законом

10. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

11. поставља и разрешава секретара Скупштине;

12. бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове општинског већа;

13. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;

14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

15. доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

15а одлучује о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Општине;

15б одлучује о прибављању и располагању непокретним стварима у јавној својини Општине за потребе органа и организација Општине,

15в одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини Општине, укључујући и размену;

15г одлучује о преносу права јавне својине на непокретности, на другом носиоца права јавне својине укључујући и размену;

15д одлучује о давању на коришћење непокретности јавном предузећу или друштву капитала које обавља делатност од општег интереса, ако му та непокретност није унета у капитал и ако непокретност не користи на основу посебног закона и оснивачког акта.

15ђ одлучује о давању на коришћење непокретности друштву капитала које не обавља делатност од општег интереса, чији је Општина оснивач, које су му је неопходне за обављање делатности ради које је основано;

15е одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и друштва капитала која обављају делатност од општег интереса, друштва капитала која не обављају делатност од општег интереса, права својине на грађевинском земљишту у капитал јавног предузећа и друштва капитала и даје претходну сагласност јавном предузећу и друштву капитала о отуђењу неизграђеног грађевинског земљишта и давању у дугорочни закуп;

15ж доноси одлуку о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину;

15з одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;

15и одлучује о преносу права коришћења на непокретностима у јавној својини месним заједницама, установама, агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина и на којима има право јавне својине;

15ј даје претходну сагласност о прибављању непокретности у својину Општине за потребе носиоца права коришћења;

15к даје претходну сагласност јавном предузећу или друштву капитала за отуђење или давање у догорочни закуп грађевинског земљишта које је стекло по основу у улагању у капитал;

15л доноси одлуку о коришћењу, одржавању и управљању стварима које користе органи општине;

15љ даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини Општине, о давању у закуп за период дужи од 5 година;

15м одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине на којима месне заједнице, установе, јавне агенције и друге организације имају право коришћења, независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности;

15н одлучује о одузимању непокретности у јавној својини Општине, на којима право коришћења имају месне заједнице, установе и јавне агенције, а које нису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако се ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, а у другим случајевима под условом да се носиоцу права коришћења обезбеди коришћење друге одговарајуће непокретности;

15њ одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине у случају престанка носиоца права својине као и у другим случајевима прописаним законом;

- 15o одлучује о давању на коришћење непокретности које Општина стекне наслеђем, поклоном или једностраном изјавом воље, или на други законом одређен начин;
- 15п одлучује о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач Општина, а који су носиоци права коришћења на непокретностма, за упис права својине на тим непокретностима;
- 15р утврђује висину закупнине за коришћење пословног простора, стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини;
- 15с утврђује предлог концесионог акта;
- 15т одлучује о јавно приватном партнерству;
16. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
17. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
18. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 18а покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 18б подноси иницијативу за покретање поступка за оснивање, укидање или промену територије Општине
19. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 19а оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 19б доноси акт о организацији Општинске управе на предлог Општинског већа;
- 19в разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 19г разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 19д одлучује о поверавању и начину обављања комуналних делатности;
- 19ђ одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
- 19е доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 19ж одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 19з информише јавност о свом раду
20. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

**Председник Скупштине општине Кањижа је МИЛОШ КРАВИЋ**

Телефон: (024) 875-166 лок. 212

Факс: (024) 873-016

е-маил: [milos.kravic@kanjiza.rs](mailto:milos.kravic@kanjiza.rs)

**Заменик председника Скупштине општине Кањижа је ЕДЕ САРАПКА**

Телефон: (024) 875-166

Факс: (024) 873-016

е-маил: [szede@kanjiza.rs](mailto:szede@kanjiza.rs)

**Секретар Скупштине општине Кањижа је МАРИЈА МИЛОВАНОВИЋ**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 220)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [marijam@kanjiza.rs](mailto:marijam@kanjiza.rs)

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се стална радна тела скупштине.

Поред сталних радних тела Скупштина оснива посебна и повремена радна тела, у складу са Статутом и Пословником.

**СТАЛНА РАДНА ТЕЛА**

1. Савет за локалну самоуправу
2. Савет за буџет и финансије
3. Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај

4. Савет за привредна питања и предузетништво
5. Савет за пољоприведу и заштиту животне средине
6. Савет за културу и образовање
7. Савет за омладину и спорт
8. Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања
9. Комисија за прописе, представке и предлоге
10. Административно-мандатна комисија
11. Комисија за споменике и називе улица и тргова

### **ПОСЕБНА РАДНА ТЕЛА**

1. Комисија за равноправност полова
2. Савет за младе
3. Савет за здравље

### **САМОСТАЛНО РАДНО ТЕЛО**

1. Савет за међунационалне односе

### **ОСТАЛА РАДНА ТЕЛА**

1. Савет за безбедност
2. Савет за управљање миграцијама и трајна решења општине Кањижа
3. Општински штаб за ванредне ситуације општине Кањижа
4. Локални савет за запошљавање општине Кањижа
5. Комисија за популациону политику
6. Комисија за месну самоуправу
7. Комисија за планове
8. Комисија за процену и утврђивање прометне вредности непокретности и права
9. Комисија за спровођење Етичког кодекса општинских функционера

### **ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ КАЊИЖА A MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÉPVISELŐCSOPORTJAI**

<b>НАЗИВ ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ А KÉPVISELŐCSOPORT NEVE</b>	<b>БРОЈ ОДБОРНИКА TAGOK SZÁMA</b>
Одборничка група СВМ VMSZ-képviselőcsoport	12
Одборничка група УКРОК – Уједињени за општину Кањижу UKROK - Községi Összefogás-képviselőcsoport	5
Одборничка група СНС SNS-képviselőcsoport	5
Одборничка група „Одсад другачије“ Mostantól másként-képviselőcsoport	5

**ОДБОРНИЦИ КОЈИ НЕ ПРИПАДАЈУ НИЈЕДНОЈ ОДБОРНИЧКОЈ ГРУПИ  
KÉPVISELŐCSOPORTHOZ NEM TARTOZÓ KÉPVISELŐK**

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 1. Миклош Хармат   | Harmath Miklós   |
| 2. Иштван Бачкулин | Bacskulin István |

**ПРЕГЛЕД ОДБОРНИКА ПО ОДБОРНИЧКИМ ГРУПАМА  
A KÉPVISELŐCSOPORTOK EGYES TAGJAI**

**1. Одборничка група СВМ  
VMSZ-képviselőcsoport**

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 1. др Михаљ Бимбо   | Dr. Bimbó Mihály  |
| 2. др Ева Берењи    | Dr. Berényi Éva   |
| 3. Атила Шоти       | Sóti Attila       |
| 4. Еде Сарапка      | Szarapka Ede      |
| 5. Тибор Плетикосић | Pletikosity Tibor |
| 6. Гергел Хорват    | Horváth Gergely   |
| 7. Јожеф Сабо       | Szabó József      |
| 8. Јене Уташи       | Utasi Jenő        |
| 9. Тинде Калмар     | Kalmár Tünde      |
| 10. Терезија Кирал  | Király Terezia    |
| 11. Јожеф Конц      | Konc József       |
| 12. Јене Ревид      | Rövid Jenő        |

Председник одборничке групе: Еде Сарапка  
A képviselőcsoport elnöke: Szarapka Ede

**2. Одборничка група УКРОК  
UKROK-képviselőcsoport**

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 1. Золтан Тандари  | Tandari Zoltán   |
| 2. Иштван Бачкулин | Bacskulin István |
| 3. Слађана Илић    | Slađana Ilić     |
| 4. Карољ Кермеци   | Körmöci Károly   |
| 5. Иштван Бонтович | István Bontovics |
| 6. Ева Нађ         | Nagy Éva         |

Председник одборничке групе: Золтан Тандари  
A képviselőcsoport elnöke: Tandari Zoltán

**3. Одборничка група СНС  
SNS-képviselőcsoport**

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 1. Милош Кравић      | Miloš Kravić      |
| 2. Габриела Вајда    | Vajda Gabriella   |
| 3. Никола Радмановић | Nikola Radmanović |
| 4. Мелинда Миковић   | Melinda Miković   |
| 5. др Милена Супић   | Dr. Milena Supić  |

Председник одборничке групе: Габриела Вајда  
A képviselőcsoport elnöke: Vajda Gabriella

**4. Одборничка група „Одсад другачије“  
Mostantól másként-képviselőcsoport**



- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1. Моника Халас     | Halász Mónika    |
| 2. Ђерђ Ладочки     | Ladócki György   |
| 3. Вероника Курунџи | Kurunci Veronika |
| 4. Марија Абрахам   | Ábrahám Mária    |
| 5. Дејан Пејак      | Pejak Dejan      |

Председник одборничке групе: Моника Халас  
 A képviselőcsoport elnöke: Halász Mónika

## 2.2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КАЊИЖА



Председник општине Кањижа у складу са законом и Статутом:

1. представља и заступа општину;
  2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
  3. наредбодавац је за извршење буџета;
- 3а) оснива општинску службу за буџетску инспекцију и службу за интерну ревизију коришћења буџетских средстава у складу са законом;
- 3б) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;

- Зв) закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини по претходно прибављеном мишљењу органа или лица које сагласно одлуци општине обавља послове правне заштите имовинских прва и интереса општине;
- Зг) одлучује о залагању покретних ствари и закључује уговоре о закупу и давању непокретности на коришћење;
- Зд) закључује уговоре са јавним предузећима, односно друштвима капитала која обављају делатност од општег интереса о коришћењу ствари у јавној својини која им нису уложена у капитал, као и уговоре са друштвима капитала која не обављају делатност од општег интереса;
- Зђ) закључује уговоре о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину по претходно прибављеном мишљењу органа или лица које сагласно одлуци општине обавља послове правне заштите имовинских прва и интереса општине;
- Зе) закључује уговоре о регулисању међусобних права и обавеза насталих по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду, или овлашћује друга лица за закључење тих уговора
- Зж) поставља и разрешава помоћнике председника Општине
4. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
5. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине;
- 5а) одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија за потребе органа општине;
- 5б) прописује начин коришћења превозних средстава, коришћења репрезентације и мобилних телефона и доноси друга акта којима се усмерава и усклађује рад Општинске управе
- 5в) информисе јавност о свом раду;
- 5г) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности општине;
- 5д) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
6. врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Председник општине Кањижа: **РОБЕРТ ФЕЈСТАМЕР**

Телефон: (024) 875-166, 873-212

Факс: (024) 873-016

е-маил: [predsednik@kanjiza.rs](mailto:predsednik@kanjiza.rs) или [robert@kanjiza.rs](mailto:robert@kanjiza.rs)

Заменик председника општине Кањижа: **НЕБОЈША РАКИЋ**

Телефон: (024) 875-166

Факс: (024) 873-016

е-маил: [rakic.nebojsa@kanjiza.rs](mailto:rakic.nebojsa@kanjiza.rs)

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћник председника општине за област развоја општине: **ВОЈИСЛАВ ЗРНИЋ**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 241)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [vojislav.zrnic@kanjiza.rs](mailto:vojislav.zrnic@kanjiza.rs)

Помоћник председника општине за област културе: \_\_\_\_\_

Телефон: (024) 875-166 (локал: \_\_\_\_)

Факс: (024) 873-016

е-маил: \_\_\_\_\_

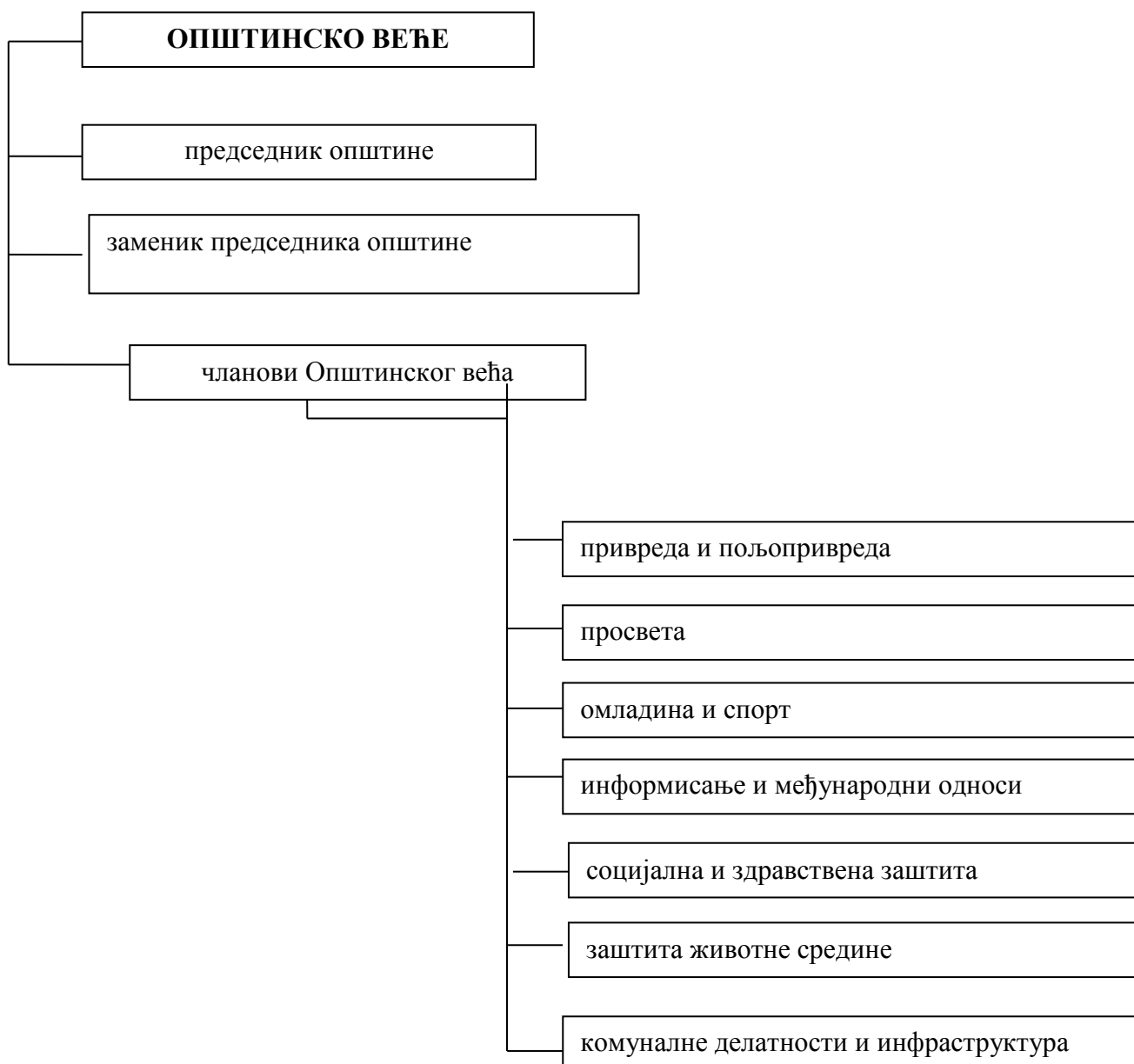
Помоћник председника општине за област туризма: **ЗОРАН ТОМИН**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 241)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [zoran.tomin@kanjiza.rs](mailto:zoran.tomin@kanjiza.rs)

### 2.3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА



Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и **седам** чланова Општинског већа које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине. Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Општинско веће општине Каџижа у складу са законом и Статутом:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 1а предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина општине;
- 1б одлучује о отуђењу земљишта у јавној својини у случајевима прописаним Законом о планирању и изградњи (легализација, исправка граница, формирање грађевинске парцеле и др.);

1в даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини, о давању у закуп на период до 5. година;

1г одлучује о давању у закуп пословног простора на период до 5 година;

1д ближе уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и додељивање стамбених зајмова запосленима у органима општине у складу са важећим прописима;

1ђ одлучује о давању на коришћење односно у закуп на период до 5 година непокретности које не служе извршавању надлежности органа и организација општине (комерцијалне непокретности (пословни простор, станови, гараже, гаражна места и др.);

2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;

3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;

4. врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;

5. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;

6. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике, односно аутономне покрајине;

7. поставља и разрешава начелника општинске управе.

7а образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

7б информише јавност о свом раду;

7в доноси пословник о раду;

7ц врши друге послове које утврди Скупштина општине.

## **ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КАЊИЖА**

### **ЕРВИН ХУЖВАР - привреда и пољопривреда**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 225)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [huzvar.ervin@kanjiza.rs](mailto:huzvar.ervin@kanjiza.rs)

### **САБОЛЧ КАВАИ - просвета**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 244)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [kavai.szabolcs@kanjiza.rs](mailto:kavai.szabolcs@kanjiza.rs)

### **ЗОРАН ТЕСЛИЋ - омладина и спорт**

Телефон: (024) 874-447 (локал: 244)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [zoran.teslic@kanjiza.rs](mailto:zoran.teslic@kanjiza.rs)

### **МАРИАНА БЕДЕ - информисање и међународни односи**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 244)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [bodo.mariana@kanjiza.rs](mailto:bodo.mariana@kanjiza.rs)

### **ЛАСЛО ЧИКОШ - социјална и здравствена заштита**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 244)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [csikos.laszlo@kanjiza.rs](mailto:csikos.laszlo@kanjiza.rs)

### **РАДОМИР МИЛОЈЕВИЋ - заштита животне средине**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 241)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [radomir.milojevic@kanjiza.rs](mailto:radomir.milojevic@kanjiza.rs)

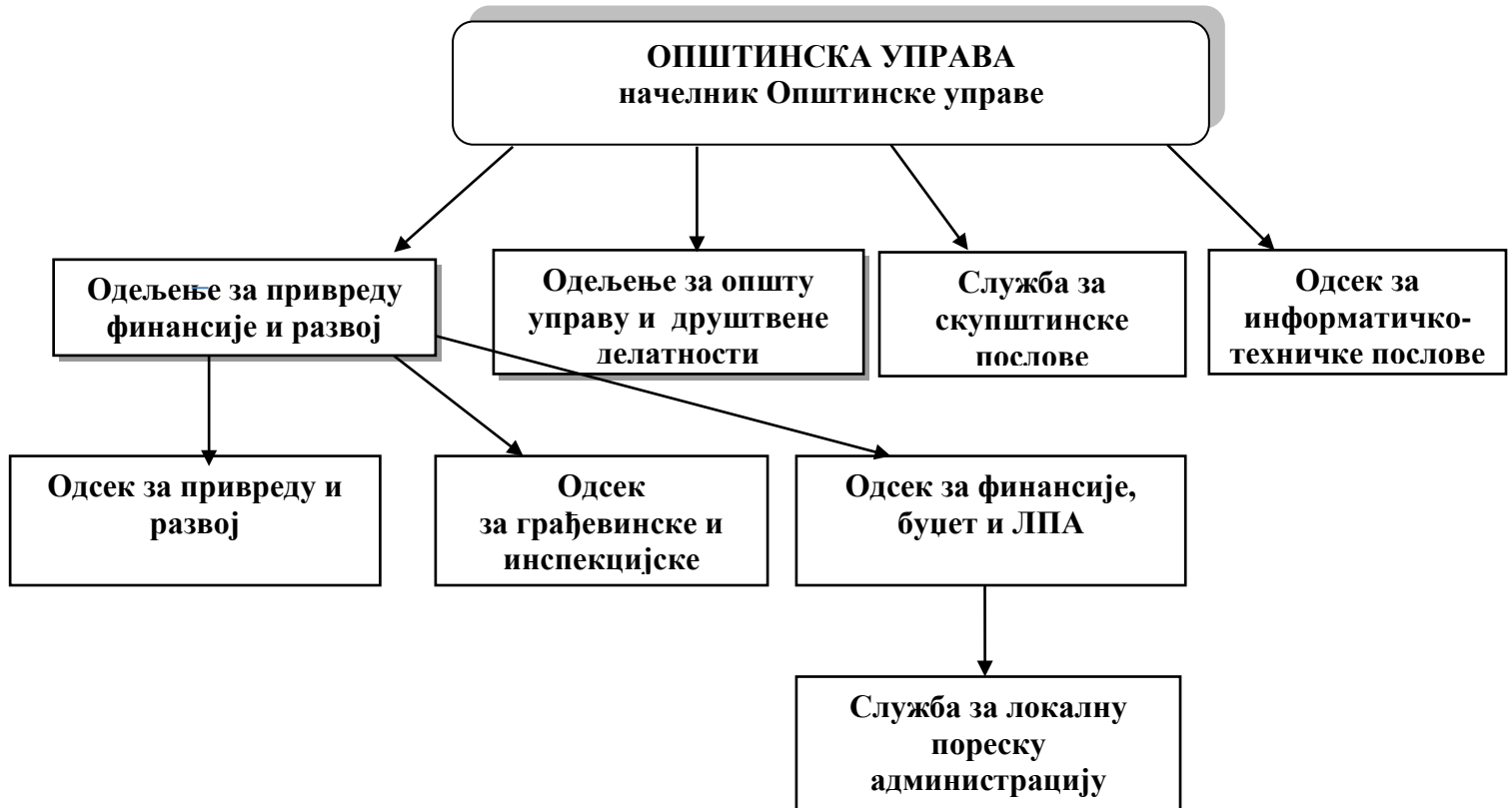
**МАРКО ЖДЕРО** - комуналне делатности и инфраструктура

Телефон: (024) 875-166 (локал: 241)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [marko.zdero@kanjiza.rs](mailto:marko.zdero@kanjiza.rs)

#### 2.4. ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КАЊИЖА



Општинска управа општине Кањижа обавља послове утврђене законом, Статутом општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14 – пречишћени текст, 8/14, 4/16 и 15/16) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 9/2014, 7/2015 и 25/16).

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У оквиру општинске управе образују се одељења као основне унутрашње организационе јединице за вршење међусобно повезаних управних, стручних и других послова.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности запослених у оквиру одељења као основних организационих јединица могу се образовати и унутрашње организационе јединице као одсеци, службе, групе и сл.

Организационе јединице у општинској управи су:

1. Одељење за привреду, финансије и развој
- 1.1. Одсек за привреду и развој
- 1.2. Одсек за грађевинске и инспекцијске послове
- 1.3. Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију
- 1.3.1. Служба за локалну пореску администрацију
2. Одељење за општу управу и друштвене делатности
3. Служба за скупштинске послове
4. Одсек за информатичко-техничке послове.

## **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И РАЗВОЈ**

### **1.1. Одсек за привреду и развој**

Одсек за привреду и развој:

- прати прописе из надлежности одсека
- обавља послове промоције економског потенцијала општине
- контактира са домаћим и страним инвеститорима у циљу привлачења улагања у општину
- обавља послове израде програма и спровођење пројеката економског развоја општине
- обавља послове у вези са унапређењем општег оквира за развој привреде, запошљавање, и равномернији развој општине
- обавља послове припреме и израде програма мера за подршку развоју привредних субјеката и стварање повољног пословног окружења
- прати стање и кретања у привреди и пољопривреди
- обавља послове израде и ажурирања базе података о кадровским ресурсима и привредним субјектима на територији општине
- обавља послове у вези регистрације предузетника
- контактира са локалним привредним субјектима
- обавља послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства и трговине и др.
- обавља послове заштите, коришћења и унапређења пољопривредног земљишта сарађује са пољоочуварском службом, сарађује са инспекцијским органима, врши послове шумарства и водопривреде и у другим областима који су по закону и другим прописима поверени општини
- учествује у припреми предлога годишњег програма пословања јавних предузећа у области комуналних делатности чији је оснивач општина, као и праћење остваривања истог
- обавља послове везано за ванредне ситуације
- обавља послове из своје надлежности у систему заштите и спасавања
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник општинске управе.

## **1.2. Одсек за грађевинске и инспекцијске послове**

- прати прописе за које је надлежан одсек,
- обавља управне, надзорне и друге послове при непосредном спровођењу закона и општинских прописа у области урбанизма, планирања и изградње, стамбеној и комуналној области, заштити животне средине, саобраћаја и путева, трговине ван продајног места, осим даљинске трговине, као и у погледу истицања и придржавања радног времена и истицања пословног имена,
- обавља послове из области енергетике и области обновљивих извора енергије у складу са законом и другим прописима,
- обавља послове издавања водних управних аката у складу са позитивним прописима,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, привредних друштава и предузетника,
- обавља послове вођења регистра инвеститора,
- обавља послове администрације,
- спроводи обједињену процедуру за: издавање локацијских услова; издавање грађевинске дозволе; пријаву радова; издавање употребне дозволе; за прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу; за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту (у даљем тексту: обједињена процедура); спроводи обједињену процедуру и у случајевима издавања решења из члана 145. закона; у оквиру обједињене процедуре спроводи измене локацијских услова, односно решења о грађевинској дозволи,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које јој повере председник општине и начелник општинске управе.

## **1.3. Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију**

Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију:

- прати прописе за које је надлежан одсек,
- обавља послове припреме и реализације буџета и завршног рачуна општине,
- обавља послове праћења остваривања јавних прихода буџета,
- обавља послове организације финансијских и рачуноводствених послова буџета,
- обавља послове контроле над коришћењем буџетских средстава,
- обавља послове који се односе на наплату самодоприноса,
- обавља финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена,
- обавља друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе општине,
- обавља послове ревалоризације за откуп станова,
- обавља послове обрачуна и исплата плата, накнада и других примања запослених, изабраних, постављених и именованих лица, односно накнада,
- обавља послове спровођења поступка јавних набавки и послове набавке,
- обавља послове доношења и спровођења општинских инвестиционих програма,
- обавља послове праћења јавних конкурса и припремања потребне документације за пријављивање на јавни конкурс,
- обавља послове учествовања у предлагању програма и спровођења у пројектима локалног економског развоја, као и у старању унапређења општег оквира за привређивање у општини,
- доноси акте којима прописује поступак и процедуре интерне контроле и врши исте,
- обавља послове вођења евиденције о стању, вредности и кретању средстава у својини општине које користе органи и организације општине,
- обавља послове вођења књиговодства основних средстава,

- обавља послове вршења надзора над применом одредаба закона којим се уређује јавна својина и на основу тог закона донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини општине,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник Општинске управе.

### **1.3.1. Служба за локалну пореску администрацију**

Служба за локалну пореску администрацију:

- прати прописе за које је надлежна служба,
- обавља послове који се односе на утврђивање, наплату и контролу изворних прихода општине,
- води регистар обвезника изворних прихода јединице локалне самоуправе,
- обавља послове утврђивања изворних прихода општине,
- обавља послове канцеларијске и теренске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода,
- обавља послове обезбеђења наплате локалних јавних прихода,
- обавља послове редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и споредних пореских давања,
- покреће и води првостепени порескопрекршајни поступак и изриче казне и заштитне мере за пореске прекршаје,
- обавља послове пореског књиговодства за локалне јавне приходе,
- обавља послове спровођења поступка извршења,
- обавља послове пружања основне стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода,
- доставља Пореској управи обавештење о чињеницама и сазнањима до којих је дошла вршећи послове из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање пореске обавезе,
- издаје уверења о чињеницама о којима води службену евиденцију,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као послове и које јој повере председник општине, шеф одсека и начелник општинске управе.

### **2. Одељење за општу управу и друштвене делатности**

Одељење за општу управу и друштвене делатности:

- прати прописе за које је надлежно одељење,
- обавља послове израде нацрта аката из надлежности општине,
- обавља послове правног заступања општине,
- обавља управне и друге послове у примени закона и других прописа, чије је непосредно спровођење поверено општини у области имовинско-правних послова,
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, привредних друштава и предузетника,
- обавља послове у вези непокретности на којима општина има право располагања и послове заштите имовинских права и интереса општине,
- обавља послове пружања правне помоћи грађанима,
- води основну службену евиденцију о личном стању грађана,
- издаје изводе из матичних књига и уверења на основу матичних књига,
- врши ажурирање дела бирачког списка за подручје општине и води посебан бирачки списак националне мањине,
- обавља канцеларијско пословање које обухвата: пријем, преглед, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничку обраду аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву,



- обавља послове овере потписа, преписа и рукописа,
- обавља послове издавања радних књижица и води регистар о издатим радним књижицама,
- обавља послове општинског услужног центра,
- обавља послове месних канцеларија,
- обавља послове у спровођењу закона и других прописа чије је непосредно спровођење законом поверено општини у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, културе, друштвене бриге о деци, здравствене заштите, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, спорта и омладине, удружења грађана и хуманитарних организација и у другим областима од непосредног интереса за грађане,
- обавља послове из области родне равноправности,
- обавља послове просветне инспекције који су поверени општини,
- прати законитост рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина,
- обавља поверене стручне послове везано за збрињавање, повратак и интеграцију избеглица,
- води евиденцију о стварима у јавној својини у складу са законом,
- подноси надлежном органу захтев за упис права јавне својине општине у складу са законом,
- обавља послове у вези израде планова одбране,
- обавља стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове у циљу остваривања надлежности и овлашћења председника, заменика председника и помоћника председника,
- израђује нацрте аката које доноси председник или их предлаже општинском већу и скупштини општине,
- обавља послове припреме и обраде материјала за рад председника и материјале за његово учествовање у раду скупштине општине,
- обавља организационе и административно-техничке послове у циљу остваривања надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, а који се односе на представљање општине према правним и физичким лицима у земљи и иностранству,
- обавља послове припреме за радне и друге састанке председника и заменика председника,
- обавља послове праћења активности на реализацији утврђених обавеза,
- врши координацију активности на остваривању јавности рада органа општине,
- организује пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника општине,
- обавља послове протокола,
- врши пријем личне поште и административно – техничке послове за потребе председника општине и заменика председника општине,
- врши координацију сарадње са верским заједницама и удружењима,
- и обавља друге послове утврђене законом, статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник општинске управе.

### **3. Служба за скупштинске послове**

Служба за скупштинске послове:

- врши стручне, организационе и административно-техничке послове за скупштину општине, општинско веће и председника општине,
- врши послове припреме седница и обраду аката донетих на седницама скупштине општине и општинског већа, као и аката које је донео председник општине и припрема исте за потписивање и објављивање,
- води евиденцију и врши израду записника о одржаним седницама, евидентирање, архивирање и чување изворних докумената и аката донетих од стране скупштине општине, општинског већа и председника општине,
- сарађује са организационим јединицама општинске управе у припреми нацрта и предлога општинских и других аката које доносе органи општине,

- врши припрему аката и материјала који се односе на организацију и рад скупштине општине и општинског већа и учествује у припреми акта из надлежности општине који нису у делокругу других организационих јединица општинске управе,
- припрема пречишћени текст општинских прописа,
- врши стручне и организационе послове за потребе сталних и повремених радних тела које образује скупштина општине, општинско веће и председник општине,
- врши послове управљања људским ресурсима
- врши припрему појединачних аката везано за остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима општине, односно запослених у општинској управи и обавља друге послове, сходно одредбама закона и других прописа који уређују радне односе,
- води евиденцију јавних функционера у органима општине и доставља податаке, информације и докумената надлежном органу у складу са законом који уређује борбу против корупције и сукоб интереса,
- врши израду извештаја о раду општинског већа,
- пружа стручну и другу помоћ одборницима и одборничким групама у вршењу њихових дужности,
- стара се о остваривању јавности рада скупштине општине и општинског већа, у складу са законом и статутом општине
- врши послове превођења и лекторисања материјала за седнице скупштине општине, радна тела скупштине општине, општинско веће и председника општине;
- врши послове припреме, израде и ажурирања интернет презентације општине
- врши послове информисања јавности о активностима органа општине, организација и установа чији је оснивач општина;
- врше послове штампања и умножавања материјала за седнице скупштине општине и општинског већа
- врши послове уређења и издавања службеног гласила општине,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник општинске управе.“

#### **4. Одсек за информатичко-техничке послове**

- врши послове планирања, организовања и реализације информационог обезбеђења система органа општине;
- врши послове развоја информационог система органа општине, организација и установа, чији је оснивач општина;
- послове усавршавања и обуке запослених из области информатике, као и реализацију истих;
- послове анализе стања информационог система и предлаже мере за проширења информационог система;
- послове припреме и израде програма;
- послове одржавања информационог система;
- послове сталне контроле функционисања система и послове превентивног одржавања;
- одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација,
- оперативну експлоатацију рачунарске опреме;
- послове информатике и аутоматске обраде података;
- обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача у службене сврхе и старање о њиховом одржавања;
- послове одржавања хигијене (чишћење и спремање) пословних просторија, инвентара и опреме, дворишног простора и простора око зграде општине;
- послове који се односе на загревање пословних просторија;
- послове физичко-техничког обезбеђивања објекта:
- послове текућег одржавања објеката и опреме;
- послове доставе (разношење и уручивање пошљици и писмена и материјала за седнице органа општине);

- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник општинске управе.

### **3. ОПИС ФУНКЦИЈА**

#### **1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

**Председник Скупштине** организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, предлаже дневни ред седнице, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које је донела Скупштина и врши друге послове предвиђене Статутом и Пословником и које му повери Скупштина.

**Заменик председника Скупштине** замењује председника у случају његове одсутности или спречености да обавља своје дужности, или на основу посебног овлашћења.

**Секретар Скупштине** се стара о обављању стручних послова који с односе на сазивање и одржавање седница Скупштине и њених радних тела, руководи административним пословима везаним за њихов рад и помаже председнику Скупштине заменику председника Скупштине у припреми седница и остваривању њихових функција. Секретар Скупштине општине руководи радом Службе за скупштинске послове.

#### **2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина општине на исти начин као председника општине.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини.

#### **3. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице и одговара за законитост рада Општинског већа.

У одсуству председника општине, Општинско веће представља Заменик председника општине, односно члан Већа кога одреди председник општине.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим пословником. Пословник Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/2010) доступан је на званичној презентацији општине Кањижа [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)

Општинско веће има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Општинског већа и руководи административним пословима везаним за рад већа. Послове секретара Општинског већа обавља секретар Скупштине општине Кањижа Марија Миловановић.

#### **4. ОПШТИНСКА УПРАВА**

Општинском управом као целином руководи начелник општинске управе.

Начелника општинске управе поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година. За свој рад и рад општинске управе начелник општинске управе одговара скупштини општине и општинском већу у складу са Статутом општине и овом Одлуком.

Начелник општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад општинске управе,
- доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе, уз сагласност општинског већа,

- у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених и друга нормативна акта у складу са законом,
- распоређује руководиоце организационих јединица,
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у општинској управи,
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, општинском већу и скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње,
- решава сукоб надлежности између организационих јединица,
- решава о изузећу запослених у општинској управи,
- одређује радно време,
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Одељењем руководи начелник одељења, који организује рад одељења, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених.

Начелник одељења представља одељење, доноси решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из надлежности одељења.

Начелник одељења је одговоран начелнику општинске управе и председнику општине за рад и законито и благовремено обављање послова одељења.

Одсеком руководи шеф одсека, који за свој рад одговара начелнику одељења.

Службом руководи шеф службе.

Службом за скупштинске послове руководи секретар скупштине општине.

Руководиоце основних организационих јединица (одељења), осим руководиоца Службе за скупштинске послове, распоређује начелник општинске управе из реда запослених или га прима у радни однос путем огласа у складу са законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе.

## **НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ: АНА ДУКАИ**

Телефон: (024) 875-166 лок. 222

Факс: (024) 873-016

Е-маил: [anna@kanjiza.rs](mailto:anna@kanjiza.rs)

## **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И РАЗВОЈ**

Начелник Одељења: \_\_\_\_\_

Телефон: (024) 873-151

Факс: (024) 873-016

Е-маил: \_\_\_\_\_

### **1.1. Одсек за привреду и развој**

Шеф Одсека: **НАТАЛИЈА МИХАЉИ**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 230)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [natalija@kanjiza.rs](mailto:natalija@kanjiza.rs)

#### **1.1.1. Одсек за грађевинске и инспекцијске послове**

Шеф службе: **АТИЛА ШАФРАЊ**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 238)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [sati@kanjiza.rs](mailto:sati@kanjiza.rs)

### **1.2. Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију**

Шеф Одсека: **ТИБОР ДОМОНКОШ**

Телефон: (024) 875-166 и 873-353

Факс: (024) 873-016

е-маил: [dtibor@kanjiza.rs](mailto:dtibor@kanjiza.rs)

### 1.2.1. Служба за локалну пореску администрацију

Шеф Службе: **БРАНИСЛАВ ТЕРЗИЋ**

Телефон: (024) 875-166

Факс: (024) 873-016

е-маил: [bane@kanjiza.rs](mailto:bane@kanjiza.rs)

### 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Начелник Одељења: **АТИЛА КАСА**

Телефон: (024) 875-166

Факс: (024) 873-016

Е-маил: [akasa@kanjiza.rs](mailto:akasa@kanjiza.rs)

### 3. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Шеф Службе: **МАРИЈА МИЛОВАНОВИЋ**

Телефон: (024) 875-166 (локал: 220)

Факс: (024) 873-016

е-маил: [marijam@kanjiza.rs](mailto:marijam@kanjiza.rs)

### 4. ОДСЕК ЗА ИНФОРМАТИЧКО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Шеф Одсека: \_\_\_\_\_

Телефон: (024) 875-166

Факс: (024) 873-016

Е-маил: \_\_\_\_\_

#### Општи бројчани подаци о запосленима у Општинској управи општине Кањижа по организационим јединицама

Редни број	Организациона јединица	Број систематизованих радних места	Број запослених на неодређено време и одређено време	Радно ангажовани по другом основу
1.	Одељење за привреду, финансије и развој	1		-
2.	Одсек за привреду и развој	10	9+2	-
3.	Одсек за грађевинске и инспекцијске послове	8	6	-
4.	Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију	9	9	-
5.	Служба за локалну пореску администрацију	4	4	-
6.	Одељење за општу управу и друштвене делатности	21	19	-
7.	Служба за скупштинске послове	4	2	-
8.	Одсек за информатичко-техничке послове	14	-	
	<b>Укупно:</b>	<b>71</b>	<b>51+2</b>	-

## 4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

### Јавност рада органа општине

Рад органа општине је јаван. Јавност рада и обавештавање грађана обезбеђује се сходно члану 14. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 - пречишћен текст и 8/2014) према следећем:

1. органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

2. органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

3. органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

На поднете притужбе органи и службе јединице локалне самоуправе дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Грађани могу поставити питање председнику општине и електронским путем (<http://www.kanjiza.rs/ujlap/site/index-sr.html?mnu=2&art=3-1-2-sr.html>).

Систем „Отворени дани“ који је раније функционисао, а омогућавао је лични контакт грађана са председником општине, замеником председника општине, председником скупштине општине и начелником општинске управе по одређеном распореду и даље се примењује у случају када грађани осим одговора на постављено питање електронским путем желе и лични контакт са наведеним лицима.

### 4.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст и 8/2014) седнице Скупштине општине су јавне. За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине. Статут општине Кањижа доступан је на званичној презентацији општине Кањижа: [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

На основу Пословника Скупштине општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст) представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њиховом раду. Пословник Скупштине општине Кањижа доступан је на званичној презентацији општине Кањижа: [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)

Председник Скупштине општине Кањижа донео је Правилник о акредитацији представника јавних гласила на седницама Скупштине општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 2/2013) који је доступан на званичној презентацији општине Кањижа: [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs)

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве председнику Скупштине, најкасније два дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности. Седници може да присуствује највише 10 грађана. Скупштина може на предлог једног одборника, без расправе, одлучити да број присутних грађана буде и већи, ако то не омета рад Скупштине. У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њеном раду. Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни. Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине. Представницима средстава јавног информисања

обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине. Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине на интернет презентацији објављују се: обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда, усвојени записник са седнице Скупштине, одлуке и други акти донети на седници Скупштине, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Скупштине, нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе.

## **4.2. ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

Председник општине обавештава јавност о текућим активностима на конференцијама за штампу.

Акти које доноси председник општине објављују се у „Службеном листу општине Кањижа“, односно на интернет презентацији општине.

О раду председника општине јавност се обавештава и путем саопштења која су објављена на званичној интернет презентацији општине на адреси [www.kanjiza.rs](http://www.kanjiza.rs).

## **4.3. ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Јавност рада Општинског већа обезбеђује се у складу са одредбама Пословника о раду Општинског већа, а нарочито:

- обавештавањем јавности о раду и донетим актима;
- обезбеђивањем услова за изјашњавање грађана о раду Већа;
- учешћем грађана и/или стручне јавности у поступку припреме и доношења појединих одлука и других аката чији је предлагач, односно доносилац Веће.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати – давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важнијих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Грађани своје оцене, критике и предлоге који се односе на рад Већа, председника или члана Већа, упућују Већу у писаној форми.

Председник Већа или члан кога одреди Веће, по правилу, на првој наредној седници обавештава Веће о свим пристиглим оценама, критикама и предлозима грађана и предлаже Већу одговарајуће закључке, односно мере које треба предузети.

О донетим закључцима, односно предузетим мерама, Веће обавештава подносиоца у року од 8 дана од дана одржавања седнице Већа на којој су разматране његове оцене, критике и предлози.

Веће може одлучити да о нацрту одлуке или другог акта које доноси, односно чији је предлагач Веће, а које су од посебног значаја за живот и рад грађана, прибави мишљење грађана и/или стручне јавности.

У случају из става 1. овог члана, Веће одређује начин упознавања јавности са нацртом одлуке, односно другог акта (објављивањем нацрта на интернет презентацији органа Општине, објављивањем нацрта у дневним новинама са највећим тиражом на својој територији, штампањем и дистрибуцијом бесплатних брошура и сличних публикација, организовањем јавне расправе и сл.), начин и рокове достављања примедби и сугестија, као и организациону јединицу Општинске управе којој се достављају.

Организациона јединица Општинске управе је дужна да достављене примедбе и сугестије размотри и у року од 15 дана достави Већу образложено мишљење о достављеним примедбама и сугестијама.

Веће се изјашњава о достављеним примедбама и сугестијама, о чему обавештава подносиоца, односно јавност, на начин који одреди Веће.

Акти које доноси Веће објављују се у „Службеном листу општине Кањижа“ односно на интернет презентацији општине.

#### **4.4. ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Општинска управа јавност рада обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања, објављивањем информација на званичној интернет презентацији општине Кањижа, издавањем службених публикација, као и грађанима појединачно, на њихов захтев, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информације о раду Општинске управе, одлучује начелник Општинске управе или његов заменик.

### **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Најчешћа постављена питања односе се на рад органа Општине и то:

- у вези финансирања безбедности саобраћаја;
- у вези јавних набавки;
- у вези заштите животне средине;
- у вези јавних прихода.

### **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и законом:

1. доноси програме развоја општине и појединих делатности;
2. доноси урбанистичке планове и просторни план општине;
3. доноси буџет и завршни рачун;
4. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада, и врши наплату изворних прихода општине и њихову контролу;
5. обезбеђује организационе материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (снабдевањем водом за пиће, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производњу и дистрибуцију топлотне енергије, управљање комуналним отпадом, градски и приградски превоз путника, управљање гробљима и погребне услуге, управљање јавним паркиралиштима, обезбеђивање јавног осветљења, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање чистоће на површинама јавне намене, одржавање јавних зелених површина, димничарске услуге, делатност зоохигијене и др.



6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
7. спроводи поступак исељења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање општинским и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
14. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
15. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
16. оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
17. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
18. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
19. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
20. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 20а уређује и обезбеђује функционисање система цивилне заштите, образује Штаб за ванредне ситуације, доноси план и програм развоја система заштите и спасавања, доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и обавља друге послове у циљу развоја система заштите и спасавања и система цивилне заштите;
- 20б) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;

21. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
22. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
23. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
24. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
25. управља имовином општине, одлучује о прибављању ствари и располагању стварима у јавној својини Општине у складу са Законом, овим Статутом и другим актима Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
26. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
27. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
28. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
- 28а ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
29. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
30. подстиче и помаже развој задругарства;
31. организује службу правне помоћи грађанима;
32. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- 32а стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;“.
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- 36а израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране РС, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје са одбрамбеним припремама АПВ и Планом одбране РС, предузима мере за функционисање Општине у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању
37. уређује организацију и рад мировних већа;
38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
39. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање
- 39а помаже рад организација и удружења грађана

40. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и статутом.

### **Поверени послови**

Поједини послови државне управе законом се могу поверити свим или појединим општинама, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба од непосредног интереса за живот и рад.

Средства за обављање поверених послова обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са врстом и обимом послова.

Надлежности, овлашћења и обавезе појединих органа општине су описане у поглављима 2 и 3. Информатора.

## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Органи општине доносе опште акте из области овлашћења, послова и задатака, који су им поверени Уставом, Законом о локалној самоуправи и другим прописима и обезбеђује њихово спровођење, обезбеђује и контролише рад установа и других организација, чији је оснивач.

Општинска управа у оквиру свог делокруга рада обавља управне, стручне и друге послове на основу и у оквиру Устава, Закона и Статута општине Кањиже.

## **8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

### **8.1. Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/2006)**

#### **8.2. Закони:**

- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 43/2001, 1/2007 и 92/2011),
- Закон о изгледу и употреби заставе, грба и химне Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009),
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/2007),
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Сл. гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98),
- Закон о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011)
- Закон о јединственом бирачком списку („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009 и 99/2011)
- Закон о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 34/2010 - одлука УС и 54/1011)
- Закон о избору народних посланика („Сл. гласник РС“, бр. 35/2000, 57/2003 - одлука УСРС, 72/2003 - др. закон, 75/2003 - испр. др. закона, 18/2004, 101/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 28/2011 - одлука УС, 36/2011 и 104/2009 - др. закон)
- Закон о избору председника Републике („Сл. гласник РС“, бр. 111/2007 и 104/2009),
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон),
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007),
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, бр. 99/2009 и 67/2012 – одлука УС),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 и 30/2010),
- Закон о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009 и 20/2014 – одлука УС),
- Закон о заштити права и слобода националних мањина („Сл. лист СРЈ“, бр. 11/2002, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 - Уставна повеља и „Сл. гласник РС“, бр. 72/2009 - др. закон и 97/2013 - одлука УС),
- Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005 ,101/2007 и 95/2010),

- Закон о енергетици („Сл. гласник РС“, бр. 57/2011, 80/2011 - испр., 93/2012 и 124/2012), Сл. гласник СРС“, бр. 5/83, 15/83, 24/85, 6/89, 59/89, „Сл. гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 44/95),
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Сл. гласник РС“, бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС и 112/2013 - аутентично тумачење)
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Сл. Гласник РС“, бр. 104/2009),
- Закон о матичним књигама („Сл. гласник РС“, бр. 20/2009),
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 97/2008 ,104/2009, 68/2012 и 107/2012),
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 31/2011, 99/2011 - др. закон и 109/2013 – одлука УС),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010),
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 39/93),
- Закон о равноправности полова („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009),
- Закон о управним споровима („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009),
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009),
- Закон о експропријацији („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, „Сл. лист СРЈ“, бр. 16/2001 - одлука СУС и „Сл. гласник РС“, бр. 20/2009 и 55/2013 - одлука УС),
- Закон о основама својинскоправних односа („Сл. лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90, „Сл. лист СРЈ“, бр. 29/96 и „Сл. гласник РС“, бр. 115/2005),
- Закон о посебним условима продаје одређених непокретности у државној својини („Сл.гласник РС“, бр. 54/99),
- Закон о промету непокретности („Сл. гласник РС“, бр. 42/98 и 111/2009),
- Закон о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011),
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 –уставна повеља),
- Породични закон („Сл. гласник РС“, бр. 18/2005 и 72/2011),
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“, 16/02,115/05,107/09)
- Закон о задужбинама, фондовима и фондацијама („Сл. гласник СРС“, бр. 59/89, “Сл.гласник РС“, бр. 88/2010),
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004, 36/2009, 72/2009 и 43/2011),
- Закон о ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр.111/2009),
- 24/85, 27/85, 6/89 и 52/89, „Сл. гласник РС“ бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/2005),
- Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Сл.гласник РС“, бр. 135/2004 и 88/2009),
- Закон о процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004 и 36/2009),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Сл. гласник РС“,бр. 135/2004),
- Закон о добробити животиња („Сл. гласник РС“, бр. 41/2009),
- Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009),
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Сл. гласник РС“,бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005, 123/2007),
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 116/2008),
- Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“, бр. 88/2011),
- Закон о одржавању стамбених зграда („Сл. гласник РС“, бр. 44/95, 46/98, 1/2001, 101/2005, 27/2011- одлука УС и 88/2011),
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009 ,81/2009, 64/2010 и 24/2011),
- Закон о социјалном становању („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009),
- Закон о становању („Сл. гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92, 101/2005),

- Закон о енергетици („Сл. гласник РС“, бр.57/2011, 80/2011 и 93/2012),
- Закон о јавним путевима („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005 ,123/2007, 101/2011 и 93/2012),
- Закон о туризму („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 и 93/2012),
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009),
- Закон о основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 50/92 – 72/2009),
- Закон о средњој школи („Сл. гласник РС“, бр. 50/92 до 72/2009),
- Закон о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009),
- Закон о слободном приступању информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007 и 104/2009 и 36/2010),
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011 и 93/2012),
- Закон у буџету Републике Србије за 2012. годину („Сл. гласник РС“, бр. 101/2011 и 93/2012),
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006 47/2011 и 93/2012),
- Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003, „Сл. гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006 и 111/2009 и 31/2011),
- Закон о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС“, бр. 24/2001, 80/2002, 135/2004, 62/2006, 65/2006, 31/2009 и 44/2009, 18/2010, 50/2011 и 91/2011),
- Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003,61/2005, 101/2005, 5/2009, 54/2009, 50/2011 и 70/2011),
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, бр. 80/2002, 72/2009, 53/2010, 101/2012 и 93/2012),
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС“, бр. 46/2006 и 111/2009 и 99/2011),
- Закон о евиденцијама из области рада („Сл. гласник СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. гласник РС“, бр. 101/2005 и 36/2009.)
- Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09 32/13, 75/14),
- Закон о социјално-економском савету („Сл. гласник РС“, бр. 125/2004),
- Закон о штрајку („Сл. лист СРЈ“, бр. 29/96, „Сл. гласник РС“, бр. 101/2005 и 103/2012-УС),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006, 63/2006 и 116/2008 и 92/2011).

### **8.3. Уредбе, одлуке, правилници и упутства и други подзаконски акти донети у поступку примене горе наведених закона,**

### **8.4. Одлуке и други прописи Аутономне Покрајине Војводине.**

#### **8.5. Општинске одлуке:**

- Статут општине Кањижа (Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14 - пречишћен текст и 8/14, 4/16 и 15/16)
- Одлука о организацији Општинске управе општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 9/14, 7/15 и 25/16)
- Одлука о Општинском већу општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14 - пречишћен текст, 8/14, 4/16 и 15/16)
- Пословник Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14 - пречишћен текст и 15/16)
- Пословник Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/10)
- Одлука о локалним комуналним таксама („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/12)
- Одлука о висини стопе пореза на имовину у општини Кањижа за 2014. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 21/13)
- Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Кањижа годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 21/13)

- Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности у зони у којој се налази непокретност за утврђивање пореза на имовину за 2014. годину у општини Кањижа („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 21/13)
- Одлука о коефицијентима за утврђивање пореза на имовину за непокретности обвезника који воде пословне књиге у општини Кањижа за 2014. годину („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 21/13)
- Одлука о стопи амортизације у општини Кањижа, за коју се умањује вредност непокретности („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 21/13)
- Одлука о накнадама за услуге које врши општинска управа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 10/07 и 5/09)
- Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине на територији општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 9/10 и 22/2012)
- Одлука о условима и начину подизања, одржавања, заштити зелених површина („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/95, 4/00, 2/05, 4/06, 7/10 и 12/08)
- Одлука о радном времену угоститељских објеката („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 13/15)
- Одлука о забрани продаје алкохолних пића у трговинским објектима на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 7/10)
- Одлука о улицама, општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/95, 5/00, 3/07 и 7/10)
- Одлука о одржавању чистоће („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/95, 4/00, 2/05, 4/06, 7/10, 12/08, 1/09, 3/09 и 21/2012)
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 5/09 и 7/10)
- Одлука о начину обављања комуналних делатности снабдевања водом за пиће и пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 11/15)
- Одлука о комуналним делатностима за територију општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14)
- Одлука о условима за држање домаћих животиња на подручју насеља Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/06, 2/09 и 7/10)
- Одлука о мерама заштите од буке у животној средини („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 22/2012)
- Одлука о безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 3/2012)
- Одлука о мерама, начину и условима сузбијања и уништавања коровске биљке амброзије („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 3/09 и 7/10)
- Одлука о сузбијању пољске штете и о забрани номадске испаше стоке на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 1/08, 4/09, 11/09 и 7/10)
- Одлука о утврђивању општинских путева („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/09)
- Одлука о искоришћавању пашњака на подручју општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 1/08 и 11/09)
- Одлука о обављању јавног превоза путника у друмском саобраћају на територији општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/2011 и 13/11)
- Одлука о ауто-такси превозу („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/15 – пречишћен текст)
- Одлука о условима и начину обављања комуналне делатности зоохигијене („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 21/13 и 17/2014)
- Одлука о условима изградње антенских стубова („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/09)
- Одлука о одређивању матичних подручја на територији општине Кањижа („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 3/09)
- Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист општине Кањижа“, бр. 5/15)
- Одлука о услугама социјалне заштите и материјалној подршци које обезбеђује општина Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 11/15)

- Одлука о оснивању Буџетског фонда за заштиту животне средине општине Кањижа („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 12/09)
- Одлука о партиципацији путних трошкова редовних ученика средњих школа („Сл.лист општине Кањижа“, 18/14 – пречишћен текст)
- Одлуке о промени цене услуга снабдевања водом за пиће, одвођења и пречишћавања отпадних водана територији општине Кањижа Друштва са ограниченом одговорношћу „Потиски водоводи“ д.о.о. Хоргош („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/13)
- Одлука о промени цене погребних, димничарских, пијачних и машинских услуга на територији општине Кањижа („Сл.лист општине Кањижа“ бр. 22/12)
- Одлука о трошковима сахрањивања посмртних остатака корисника материјалног обезбеђења породице и додатка за помоћ и негу другог лица на територији општине Кањижа („Сл.лист општине Кањижа“, бр. 7/10)

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

### **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И РАЗВОЈ**

#### **1.1. ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ**

##### **Инвестиције и економски развој**

- Промоција општине у земљи и иностранству као повољног места за улагање, пословање и живот – интернет маркетинг, израда промотивних материјала, посете сајмовима и другим манифестацијама из области привреде.
- Стварање и одржавање база података значајних за пословање постојеће привреде и потенцијалних инвеститора.
- Информисање потенцијалних инвеститора и постојећих привредника о условима за пословање, могућностима за улагање, расположивим програмима подршке и подстицајима на локалном и националном нивоу.
- Сарадња са приватним, јавним и невладиним сектором, координација њихових активности и подстицање приватно јавних партнерства.
- Припрема и праћење реализације пројеката у вези са локалним економским развојем.
- Идентификација потреба и помоћи при решавању проблема локалне пословне заједнице ради унапређења конкурентности и подстицања развоја постојеће привреде.
- представља својеврсну спону између пословног окружења, државног сектора и локалне самоуправе.
- функционише по такозваном Оне Стоп Шоп систему, који првенствено подразумева брзину и ефикасност у пружању информација домаћим и страним инвеститорима и благовремено обезбеђивање потребне документације за започињање пословања.
- сајт за инвестиције ([www.kanjiza.rs/invest](http://www.kanjiza.rs/invest))

Овај сајт пружа увид у све информације које су потребне једном субјекту, без обзира да ли је домаће или страном лице у питању, или је у питању предузетник из општине који жели да прошири своје пословање.

На сајту се могу наћи формулари као и корисне информације у вези са начинима оснивања предузећа, затим у вези са добијањем потребних дозвола и опис самог поступка за добијање дозвола. Сајт садржи и базу инвестиционих локација захваљујући којој се сви заинтересовани могу упознати са потенцијалима општине. Ова база садржи разне податке од врсте власништва (приватно, друштвено односно државно власништво), преко локација, тачних параметара објеката и намене до постојања инфраструктуре.

Један од циљева јесте да се у бази података нађу сви објекти и локације, који предствљају инвестициони потенцијал.

### **Предузетништво**

- Пријем регистрационих пријава предузетника у име и за рачун Агенције, на прописаним обрасцима.
- Информисање странака у погледу стручне спреме потребне за обављање одређених делатности, о прописаним минимално-техничким условима пословног простора, у погледу утврђивања техничке опремљености, заштите на раду, заштите животне средине и других услова.
- Пријем пријава за оснивање, брисање радње и пријава о свим насталим променама у обављању делатности.
- Слање поднетих пријава пост-експресом Агенцији у Београд.
- Издавање уверења, потврда о подацима из сопствених регистара, у вези са обављањем делатности предузетника.
- Издавање решења о продужењу радног времена угоститељима

### **Привреда, пољопривреда и туризам**

- Промена намене коришћења пољопривредног земљишта,
- Експлоатација глине и песка,
- Праћење цена производа и услуга из надлежности општине,
- Процена пољских штета,
- Боравишне таксе

## **1.2. ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И ИНСПЕКЦИЈКЕ ПОСЛОВЕ**

### **Урбанизам**

- Информација о локацији
- Локацијска дозвола.
- Овера урбанистичког пројекта- пројекта парцелације и препарцелације.
- Послови на припреми израде и доношења урбанистичких планова.

### **Област грађења**

- Грађевинска дозвола за изградњу објеката,
- Одобрење за извођење радова,
- Пријава почетка изградње објеката односно извођење радова,
- Пријава промене намене објекта односно делова објекта без извођења радова,
- Пријава радова на уклањању препрека за инвалидна лица и помоћних објеката,
- Одобрење за изградњу унутрашње гасне инсталације и инсталације централног грејања.
- Употребна дозвола

### **Технички прегледи и одобрења за коришћење**

- Технички прегледи објеката

### **Легализација**

- Одобрење за изградњу и употребу објекта саграђених без грађевинске дозволе

### **Комунални послови и заштита животне средине**

- Утврђивање обавеза плаћања локалне комуналне таксе,
- Одлучивање о потреби израде процене утицаја,
- Одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја,
- Давање сагласности на студију о процени утицаја,
- Давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања,
- Давање мишљења на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину.
- Преглед привредних и мало привредних објеката са становишта заштите животне средине,
- Привремено заузимање јавне површине,
- Заузимање јавне површине за постављање привремених паркова забаве,
- Одобрење за заузимање јавне површине грађевинском материјалом,
- Одобрење за вађење и кресање стабала,



- Одобрење за раскопавање јавне површине,
- Одобрење за обављање делатности такси превоза,
- Одобрење на линијски превоз путника на територији општине Кањижа,
- 

### **1.3. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ, БУЏЕТ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**

#### **1.3.1. СЛУЖБА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**

#### **Локална пореска администрација**

##### **1. Утврђивање изворних прихода општине**

Пореска контрола (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода  
Редовна и принудна наплата изворних прихода

- порез на имовину физичких лица
- порез на имовину на земљиште и
- порез на имовину правних лица

##### **2. Утврђивање локалних комуналних такса:**

- истицање фирме на пословном простору
- коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија

##### **3. Праћење и наплата:**

- накнаде за коришћење грађевинског земљишта,
- накнаде за заштиту и унапређење животне средине,
- самодоприноса:
- издавање уверења.

## **2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Лична стања грађана**

Издају се следећи изводи и уверења:

- Извод из матичне књиге рођених,
- Извод из матичне књиге рођених – интернационални и двојезични,
- Извод из матичне књиге венчаних,
- Извод из матичне књиге венчаних – интернационални и двојезични,
- Извод из матичне књиге умрлих,
- Извод из матичне књиге умрлих – интернационални и двојезични,
- Уверења из матичне књиге,
- Уверење о слободном брачном стању,
- Уверење о држављанству,
- Захтев за промену личног имена, имена или презимена,
- Захтев за накнадни упис података у матичне књиге,
- Исправке у матичним књигама,
- Пријава венчања
- Пријава смрти

### **Овере**

- Овера потписа и преписа,
- Издавање потврде о животу,
- Издавање потврде за издржавање,
- Издавање потврде о месечном приходу по члану домаћинства,
- Отварање радне књижице,
- Промена личних података у радној књижици

### **Здравство, социјална заштита, борачка-инвалидска заштита и друштвена брига о деци**

- Остваривање права на здравствену заштиту,
- Остваривање права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета,

- Остваривање права на породичну инвалиднину,
- Остварење права на борачки додатак,
- Остварење права на својство ратног војног инвалида и својство мирнодобског војног инвалида,
- Признавање права на месечно новчано примање и породични додатак,
- остварење права на месечно новчано примање и породични додатак,
- остварење права на својство цивилног инвалида рата,
- Повећање процента телесног оштећења ЕВИ, МВИ и ЦИР,
- Признавање права на месечно новчано примање за време незапослености,
- Признавање права на месечно новчано примање за време незапослености РВИ од В до Х групе из оружаних акција после 17.08.1990.,
- Остварење права на месечно примање на основу покрајинског Закона о правима бораца и војних инвалида,
- Остварење права на месечно примање на основу покрајинског Закона о правима бораца и војних инвалида у име везаности за постелу,
- Остварење права на месечно примање на основу покрајинског Закона о правима бораца и војних инвалида по основу самохраности,
- Остварење права на месечно новчано примање по републичком Закону о правима војних бораца, војних инвалида и чланова њихове породице.
- Остваривање права на дечији додатак,
- Признавање права на новчану помоћ мајкама избеглицама,
- Остваривање права на родитељски додатак мајке,
- остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета,
- Признавање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета,
- Остварење права на накнаду боравка у предшколској установи за 3 и 4 дете по реду рођења,
- Остварење права на накнаду боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања
- Разна уверења,
- Остварење права на ортопедско помагало.

#### **Имовински правни послови**

- послови у вези непокретности на којима општина има право коришћења односно право својине
- послови заштите имовинских права и интереса општине
- закуп, установљивање службености, купопродаја, замена
- поступци у вези враћања земљишта
- поступци у вези враћања имовине цркве
- експропријација
- конверзија

#### **4. ОДСЕК ЗА ИНФОРМАТИЧКО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

- врши послове планирања, организовања и реализације информационог обезбеђења система органа општине;
- врши послове развоја информационог система органа општине, организација и установа, чији је оснивач општина;
- послове усавршавања и обуке запослених из области информатике, као и реализацију истих;
- послове анализе стања информационог система и предлаже мере за проширења информационог система;
- послове припреме и израде програма;
- послове одржавања информационог система;
- послове сталне контроле функционисања система и послове превентивног одржавања;

- одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација,
- оперативну експлоатацију рачунарске опреме;
- послове информатике и аутоматске обраде података;
- обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача у службене сврхе и старање о њиховом одржавања;
- послове одржавања хигијене (чишћење и спремање) пословних просторија, инвентара и опреме, дворишног простора и простора око зграде општине;
- послове који се односе на загревање пословних просторија;
- послове физичко-техничког обезбеђивања објекта;
- послове текућег одржавања објеката и опреме;
- послове доставе (разношење и уручивање пошиљки и писмена и материјала за седнице органа општине);
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама скупштине општине и другим актима, као и послове које му повере председник општине и начелник општинске управе.

## 10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Странке своје поднеске могу да предају непосредно односно да свој поднесак дају на записник у писарници пријемне канцеларије Општинске управе сваког радног дана од 08.00 до 14.00 часова, као и у месним канцеларијама и путем поште.

Рок за издавање решења:

- кад се поступак покрене поводом захтева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донети решење без одлагања, орган је дужан да донесе решење и достави га странци што пре, а најдоцније у року од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним законом није одређен краћи рок;
- у осталим случајевима, када се поступак покрене поводом захтева странке, односно по службеној дужности, ако је то у интересу странке, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од два месеца, ако посебним законом није одређен краћи рок.

Ако орган против чијег је решење допуштена жалба не донесе решење и не достави га странци у прописаном року, странка има право на жалбу као да је њен захтев одбијен.

Ако жалба није допуштена, странка може непосредно покренути управни спор пред надлежним судом.

Сва физичка и правна лица могу се обратити својим поднеском за остваривање права из надлежности органа општине Кањижа и поверених послова од стране Републике, с тим да постоје прописани обрасци на српском и на мађарском језику, у складу са Статутом општине Кањижа, те је на тај начин странкама омогућено лакше комуницирање са овим органима.

У оквиру својих права и дужности органи општине пружају другим државним и другим органима и институцијама (републички органи, покрајински органи, судови, здравствене установе, месне заједнице, јавна предузећа и др.) услуге давањем података о којима воде службену евиденцију, омогућава се увид у предмете по којима се воде поступци и сл.

### **Скраћени поступак**

Орган може по скраћеном поступку решити управну ствар непосредно:

- ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, али ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате,
- ако се стање ствари може утврдити непосредним увидом, односно ако на основу службених података којима орган располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса,
- ако је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на основу чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само непосредно утврђују, па су

чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произилази да захтеву странке треба удовољити,

- кад се ради о предузимању у јавном интересу хитних мера које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде заснована су утврђене или бар учињене вероватним.

### **Посебан испитни поступак**

Посебан испитни поступак се спроводи кад је то потребно ради утврђивања одлучних чињеница и околности које су од значаја за разјашњење управних ствари или ради давања странкама могућности да остваре и заштите своје права и правне интересе.

Ток испитног поступка одређује, према околностима појединог случаја, службено лице које води поступак, у складу са одредбама Закона о општем управном поступку и других прописа који се односе на управну ствар о којој се ради.

Службено лице које води поступак нарочито: одређује које радње у поступку треба извршити и издаје наређења за њихово извршење, одређује редослед којим ће се поједине радње вршити и рокове у којима ће се извршити ако они нису прописани законом, одређује усмену расправу и саслушања, као и све што је потребно за њено одржавање, одлучује који ће се докази извести и одлучује о свим предлозима и изјавама поднесеним у поступку.

Чињенице на основу којих се доноси решење у управном поступку утврђују се доказима.

Као доказ могу се употребити сва средства подесна за утврђивање стања ствари и која одговарају поједином случају, као што су: исправе, искази сведока, изјаве странака, налази и мишљења вештака, увиђај.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење у управној ствари која је предмет поступка.

Ако пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним законом није одређен краћи рок.

У осталим случајевима, кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од два месеца, ако посебним законом није одређен краћи рок.

### **ОПИС ПОСТУПКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЖАЛБИ**

Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу.

За решавање у другом степену поводом жалбе странке надлежан је орган одређен законом односно сагласно важећим прописима.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено.

У току рока за жалбу решење се не може извршити. Кад је жалба прописно изјављена, решење се не може извршити све док се решење које је донешено по жалби не достави странци.

Изузетно, решење се може извршити у жалбеном року, као и пошто је жалба изјављена, ако је то законом предвиђено, ако се ради о предузимању хитних мера или ако би услед одлагања извршења била нанесена некој странци штета која се не би могла поправити.

Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење.

### **ОРГАНИ КОЈИМА СЕ ЖАЛБЕ МОГУ ПОДНЕТИ У ПОЈЕДИНИМ СЛУЧАЈЕВИМА**

1. Општинском већу општине Кањижа;
2. Надлежном покрајинском секретаријату;
3. Надлежном републичком министарству;
4. Покренути управни спор пред Управним судом,
5. Покренути поступак пред Уставним судом Републике Србије ради утврђивања уставности и законитости појединих општих аката органа општине Кањижа.

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА У 2015. ГОДИНИ

### 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И РАЗВОЈ

#### 1.1. ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ

#### ПОСЛОВИ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА И ИНВЕСТИЦИЈА

Одсек је у 2015. години обављао послове из своје надлежности као што су: вођење електронске евиденције о предузећима, привредним друштвима и предузетницима општине, о привредним субјектима под стечајем и ликвидацијом; вођење електронске евиденције о свим државним, приватним или непокретностима у осталом власништву које могу да представљају слободан потенцијал за улагања; вођење интернет презентације за инвестиције преко које су заинтересованима доступне комплетне информације о могућностима које општина нуди за улагања и о предностима које пружа општина; припремање инвестиционог промотивног материјала; стално праћење привредних улагања која су у току у општини; давање предлога којима се доприноси остварењу нових улагања; учествовање у изради предлога општих аката које се тичу развоја привреде, а чије доношење је у надлежности локалне самоуправе.

У 2015. години два пута је организован **форум привредника** општине Кањижа у Бањи Кањижа, а захваљујући истом су многи домаћи и привредници из Мађарске успоставили пословну сарадњу.

Преко **јавног конкурса за доделу бесповратних средстава предузетницима, микро, малим и средњим предузећима** додељена су бесповратна средства истима у укупном износу од 4.061.553,00 динара. Бесповратна средства су додељена за трошкове камате свих врста кредита предузетника, микро, малих и средњих предузећа, набавку основних средстава од значаја за унапређење пословне делатност и за трошкове увођења, сертификације, односно ресертификације међународних стандарда и израду акта о процени ризика.

Одсек је организовао и одржавање **предавања** средњошколцима у току 2015. године и то укупно 8 предавања од 90 минута. Предмет предавања су биле следеће теме: покретање сопственог бизниса, правне форме за покретање сопственог бизниса, законска регулатива из области оснивања, избор правне форме, законске обавезе предузетника, порески систем, писање бизнис плана за сопствену бизнис идеју, вођење регистрованог пољопривредног газдинства. Такође је организовано и **саветодавно поподне** предузетницима и представницима привредних субјеката у згради Општег удружења предузетника Општине Кањижа. После предавања предузетници и представници привредних субјеката су имали прилику да поставе питања предавачима. Саветодавно поподне је организовано континуирано, током целе године, у вези актуелних и стручних тема у области привреде.

На почетку 2015. године израђен је **Локални акциони план запошљавања општине Кањижа за 2015. годину (ЛАПЗ)**. На основу ЛАПЗ-а су реализована три програма и то: Програм јавних радова, у којем је учествовало 5 послодаваца и 24 незапослена лица, Програм стручне праксе са 6 послодаваца и 9 незапослених лица и Програм samozapošljavanja, у којем су учествовала 2 нова предузетника. Одсек је пратио реализацију ових програма од састављања захтева за суфинансирање према надлежном министарству, до давања коначног извештаја. Прикупљена је документација на основу општинског конкурса од послодаваца, састављени су уговори, прикупљена сваког месеца документација за праћење и на крају израђени коначни извештаји.

За потребе **Фонда за развој привреде Општине Кањижа** су вршени административни послови, састављани су и предлози програма рада и извештаји по потреби, а и по захтеву других органа.

**Управи за капитална улагања** предати су конкурсни материјали за суфинансирање по објављеним конкурсима током године. За пројекте, који су суфинансирани од стране УКУ вршена је координација (за програм санације водовода), односно пружана је техничка помоћ за праћење програма (Дом културе Хоргош) током целе године.

У оквиру задатака **повереника Сталне Конференције Градова и Општина** реализована је стална комуникација са одељењима управе из општине и других општина, састављени су разни упитници и извештаји.

По захтевима странака припремљена су решења за изнајмљивање соба, кућа и вођена је евиденција тих уговора.

За потребе локалне самоуправе и више органе власти сачињене су анализе и други материјали.

Према **Агенцији за борбу против корупције** су квартално достављени извештаји у вези спровођења Акционог плана за спровођење Националне стратегије за борбу против корупције.

Континуирано су обављани послови сарадње са НИС а.д. Нови Сад поводом Јавног конкурса „Заједници заједно“ за финансирање пројеката из области спорта, културе, екологије, науке, као и за социјалне и хуманитарне пројекте.

## **ПОЉОПРИВРЕДА**

– вршене су активности на спровођењу Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа за 2015. годину, и то:

– објављена је јавна лицитација за издавање државног земљишта у државној својини у другом кругу по Програму из 2014. године

- објављена је јавна лицитација за издавање државног земљишта у државној својини у првом кругу по програму за 2015. годину,

- вршена је израда пратећих докумената: одлука и уговора о давању у закуп, о давању на коришћење без накнаде и једно вансудско поравнање везано за реализацију Програмом предвиђених радова финансирано из наменских средстава закупа

- вршено је праћење и контрола:

а) радова на ревитализацији и уређењу атарских путева на територији општине,

б) радова мелиорације пашњака на територији МЗ Трешњевац,

в) вршењу хемијских анализа земљишта општинских регистрованих газдинстава,

г) радова на уређењу канала за одводњавање,

д) набавке противградних ракета у систему одбране од града,

ђ) уређења и опремања пољочуварске службе,

е) набавке садних материјала за подизање нових ветрозаштитних појасева и пошумљавање, као и одржавање постојећих

– вршене су активности у циљу завршетка спровођења поступка комасације и радова на обнови премера грађевинског реона на територији к.о. Адорјан, а до извесног застоја у активности је дошло због неусаглашености у надлежним катастарским службама за к.о. Адорјан у општини Кањижа и за к.о. Санад у општини Чока. Пријем и овера Елабората комасације од стране Републичког геодетског завода се очекује до краја јуна месеца 2016. године.

– у вези измене и допуне Закона о пољопривредном земљишту активно се учествовало у предлагању измена и допуна Закона и учествовало у преговорима са Министарством пољопривреде и заштите животне средине.

- вршена је координација и пружана помоћ у раду сталном радном телу скупштине општине - **Савету за пољопривреду и заштиту животне средине**, који је: разматрао реализацију пролећне сетве, анализу извршених активности на пољу жетве озимих култура, процену просечних приноса код –давања предлога за санацију елементарних непогода услед високих нивоа подземних и површинских вода на пољопривредним културама, разматрао рад противградне службе на територији општине, вршене су активности и узето је учешће у припреми разних докумената, активностима сазивања седница Савета, у изради записника, достављања закључака, захтева и молби према општинском већу, покрајинским и државним органима.

– **Комисија за процену штете** на пољопривредним културама насталим услед високог нивоа подземних и површинских вода на пољопривредним културама у зимском периоду 2014/15 године на територији општине Кањижа након организованог прикупљања пријава штета извршила је процену штете и израђен је елаборат. Општинско веће је усвојило исти, а потом је елаборат достављен Влади РС, министарствима, покрајинским органима, у циљу обезбеђивања помоћи за санације штете са предлогом за смањење накнаде за одводњавање, али без позитивног резултата.

– **Буџетски Фонд за пољопривреду и рурални развој општине Кањижа** – на основу донетог Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Кањижа за 2015. годину и донетих критеријума за доделу и коришћење средстава Комисија за доделу средстава расписала је 15 јавних позива у току јула и августа месеца. Средства у укупном износу од 9,108,431.89 динара су додељена у два круга, а добило их је 268 корисника.

– **Суфинансирање пројеката удружења грађана у области пољопривреде** – Након расписивања јавног позива за доделу средстава удружењима грађана у области пољопривреде, Комисија за спровођење поступка јавног конкурса извршила је оцењивање поднетих пројеката и на основу предлога комисије председник општине је донео одлуку о додели средстава у износу од 1.540.000,00 динара за реализацију пројеката 11 удружења.

– **Праћење пољопривредних радова** – вршено је редовно достављање извештаја о извршеним пролећним радовима, о жетви стрних усева, као и о радовима бербе касних јесењих усева Покрајинском секретаријату за пољопривреду, Пољопривредној стручној служби у Сенти и Регионалној Привредној Комори у Суботици.

– **Праћење и писање конкурса у области пољопривреде** – вршено је праћење конкурса расписаних за општине и градове у области пољопривреде, писање пријава и сакупљање докумената. Успешно је конкурисано за средства у циљу уређења канала за одводњавање, уређења и опремања пољочуварске службе и суфинансирање ревитализације атарских путева с тим што је од укупно износа у висини од 21.691.780,00 динара добијено 14.164.150,00 динара, а учешће општине износило је 7.527.630,00 динара (65% : 35%).

– **Саветници за рурални развој:** вршено је праћење и координација рада саветника за рурални развој општине Кањижа који су пружали стручну помоћ пољопривредницима приликом обнове регистрације, у остваривању права на разне субвенције, регресе, накнаде, кредите и бесповратна средства, попуњавање формулара и других докумената. Уз помоћ саветница 1750 регистрованих пољопривредника поднело је 7410 пријава и молби и остварило бесповратна средства у износу од 170.000.000,00 динара.

## ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВА

У области предузетништва обављани су следећи послови:

-Перманентно вођење регистра радњи о свим насталим променама у обављању делатности, састављање комплетних захтева које странке треба да поднесу републичким инспекторима, као и информисање странака о захтевима тих органа, састављање списка предузетника по захтеву републичких и општинских инспектора.

Врста предмета	Број предмета у 2015. години
захтев	277
регистрациона пријава оснивања радње	51
регистрациона пријава за брисање предузетника	40
захтев за извод из регистра привредних субјеката	10
пријава за промену предузетника радње, промена података од значаја за правни промет, упис текућег рачуна	93
пријава привременог прекида обављања делатности или наставка рада	60
поступање по решењу	7
састављање спецификације о послатим захтевима	140
састављање фактуре о обрачунатим приходима (месечно)	12
издавање потврде о пријему захтева	259
издавање уверења о радном стажу оним предузетницима, који су до 31. 12. 2005. године брисани из регистра радње	7
издавање решења угоститељима за продужење радног времена	10

## ПОСЛОВИ ТУРИЗМА

Активно учествовање у организовању и спровођењу културних и општинских манифестација.

У фебруару је издата књига са рецептима јела који су карактеристична за Кањижу, која је погодна као протоколарни поклон.

Континуирано су достављани подаци према Министарству туризма о висини боравишне таксе, односно броју ноћења и туриста.

Редовно је одржаван контакт са Туристичком организацијом Србије и Војводине, које су објавиле манифестације које се организују на територији општине Кањижа.

Током летње сезоне организовано је редовно одржавање штранда и ауто-кампа на обали реке Тисе.

### 1.2. ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНАРСТВО-И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Инспекцијски надзор и послови из области заштите животне средине

мишљења у процесу стратешке процене утицаја на животну средину	1
решења у процесу процене утицаја на животне средине	19
решења о испуњености услова са аспекта заштите животне средине	2
захтев за промену намене пољопривредног земљишта	109
записник о утврђивању чињенично стања	46
опомене везане за обавезу сузбијања амброзије	32
дозволе за вађење стабала са јавних површина	21
решења о потреби извршења радова	7
решења о издавању водних аката	0
дописи са вршиоцима комуналних делатности	24
извештаји општинским, покрајинским и републичким органима	48

Инспекцијски надзор и послови из области грађевинарства и урбанизма

информација о локацији	10
локацијска дозвола	11
локацијски услови	24
позив за странку за допуну поднеска	15
одобрење за изградњу и употребу објеката (легализација)	7
одобрење за изградњу објеката (грађевинска дозвола)	28
потврда о пријави почетка извођења радова	15
решење о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола	89
решење о уклањању објекта по службеној дужности	15
решење о уклањању објеката на основу захтева странке	44
уверење о службеној евиденцији	2
потврда о етажирању	4
решење о одобрењу за употребу објеката	31
решење о измени употребне дозволе	4
записник о утврђивању чињеничног стања	65
закључак о трошковима техничког прегледа	7
потврђивање пројекта парцелације и препарцелације	3
потврда о контроли темеља	7



препис грађевинске дозволе на новог власника	6
решење о обустави радова	3
решење о забрани коришћења објекта	7
утврђивање и провера локације објекта	27
решење о потреби извођења радова	3
закључак о дозволи извршења	1
извештаји за потребе органа	22
инспекцијски преглед у вези грађевинских дозвола и дозвола за извођење радова	66
инспекцијски преглед у вези дозвола за уклањање објекта	14
инспекцијски преглед градилишта	5
одржавање усмених расправа са странкама	6
одбијање захтева за употребу	1
потврђивање урбанистичког пројекта	1
обустава поступка	3
извештај у вези обједињене процедуре покрајинском органу	10
извештај о раду грађевинског инспектора покрајинском органу	1
обрада жалби и слање покрајинском органу	6
годишња статистика о грађевинским дозволама (месечно)	12
годишња статистика о порушеним објектима	1
прибављање сагласности од МУП-а на техничке документацију у оквиру обједињене процедуре	6
прибављање документације од РГЗ у оквиру обједињене процедуре	52
потврђивање урбанистичких пројеката	5
потврде о могућности спајања суседних парцела истог власника	7
закључак о обустави поступка	4
седница комисије за планове	4
јавна презентација урбанистичких пројеката	5

Инспекцијски надзор и послови у комуналној области

решење за коришћење јавне површине	69
дозвола за заузимање јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова	15
инспекцијски преглед – на терену – утврђивање чињеничног стања	92
записник о пријему усмених поднесака	56
контрола у вези држања домаћих животиња	3
налог за хумано хватање паса луталица	9
решење о отклањању животињског леша са јавне површине	1
контрола испуштања стајскеосоке	3
контрола одлагања стајског ђубрива	2
контрола испуштања отпадних вода на јавну површину	9
контрола радног времена	4
контрола у вези одвођења атмосферске воде	15
контрола у вези трговина на мало ван продајног објекта	4
поправка ћуприја-крилног зида, тротоара, савременог коловоза и ивичњака	6
записник у вези паркирања на зеленој површини и јавној површини	9
обавештењ у вези продаја алкохолних пића	1
решење о промени режима саобраћаја и затварање пута	2

обавештења	2
------------	---

Инспекцијски надзор и послови из области саобраћаја

одобрење за улазак у зону 30 – трајно	3
одобрење за улазак у зону 30	43
одобрење за обављање такси превоза, такси легитимација и промена рег. броја, продужење такси легитимације, одузимање такси легитимације	23
решење о промени режима саобраћаја	15
контрола „auto-taxi“ превоза	2
контрола јавног превоза путника у друмском саобраћају	2
контрола улица и некатегорисаних путева	102
постављање саобраћајних знакова	2
налог и контрола за кресање грана дрвећа и жбуња	2
сагласност на ред вожње	2
одобрење за коришћење резервисаног паркинг места за инвалиде	6

1. Захтеви за покретање прекршајног поступка из области:	Број поднетих захтева
саобраћаја – неправилно паркирање	79
оштећења пољског пута	1
пољске штете	12
коришћења јавне површине	1
плакатирања	0
бука	0
паркирање на зеленој површини	5
радно време	1
комунални послови	7
<b>Укупно:</b>	106
2. Наплата новчаних казни на месту извршења прекршаја	5

Служба је у утоку 2015. године наставила са редовним обиласцима насељених места у општини по унапред утврђеном распореду, о чему су унапред обавештавани грађани и месне заједнице.

### 1.3. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ, БУЏЕТ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Одсек врши припрему и прати реализацију буџета и завршног рачуна општине, прати остваривања јавних прихода буџета, као и следеће послове:

- послове **књиговодственог обухватања пословања** општине Кањижа врше: финансијски књиговођа, послови интерне контроле, рачуновођа-благајник, ликвидатор. Извршиоци су водили следећу евиденцију и прокњижили:

- 33.830 ставки књижења
- 693 извода
- 2117 улазних рачуна
- 203 налога за књижење
- 73 излазних рачуна.

У Одсеку је примљено и реализовано 4.278 захтева за пренос средстава индиректним и другим корисницима средстава општинског буџета. Израђено је 40 појединачних аката о коришћењу буџетских средстава и 10 појединачних аката о коришћењу текуће буџетске резерве. Укупан промет рачуна за извршење буџета од 01.01.2015. године до 31.12.2015. године износи 814.847.247,37 динара.

**Послове јавне набавке** и набавке оперативно обавља један извршилац, заједно са лицем распоређеним на извршењу буџета. По свом делокругу рада извршилац прати законске и остале прописе из ове области, врши административно-техничке и друге послове у поступку јавне набавке за потребе Комисије, учествује у раду односне Комисије.

У 2015. години покренуто је 80 поступака јавне набавке, од тога 38 поступака у отвореном поступку и закључено је 49 уговора по спроведеном поступку. Затим, спроведено је 36 поступака мале вредности (у партијама) и закључено 49 уговора по спроведеном поступку. Током 2015. буџетске године нису евидентирание обустављене партије по набавкама, нити поништени поступци.

У 2015. години евидентирано је 48 закључених уговора сагласно одредбама члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

**Набављач** – магационер је вршио послове набавке материјала и робе по програму и упуту, водио магацинску евиденцију о кретању материјала и робе, издавао робу и материјал из магацина и водио рачуна о стању магацина. Вршено је и усклађивање чињеничног стања магацина са књиговодственом евиденцијом – помоћна књига магацина.

### 1.3.1. СЛУЖБА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Служба је одговорна за утврђивање, наплату и контролу изворних локалних јавних прихода и обављала је следеће послове:

- утврђивања изворних прихода јединице локалне самоуправе пореским решењем
  - пореску контролу (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода јединица локалне самоуправе и
  - редовну и принудну наплату изворних прихода јединице локалне самоуправе.
- Током 2015. године администрирани су следећи извори:
- **порез на земљиште**: број издатих решења 0, наплаћен износ 919.447,32 динара, реализација наплате - %, на овај рачун се не уплаћују више порези почев од 01.01.2014 године, наплаћени износ је проистекао из дуговања правних лица из ранијих година која су дугове измиривала током 2015. године.
  - **порез на имовину физичких лица**: број издатих решења 5500, наплаћен износ 59.982.345,24 динара,
  - **порез на имовину правних лица**: број издатих решења 0, наплаћен износ 37.823.207,20 динара, (правна лица се самоопорезују не издају се решења у складу са изменама Закона о порезима на имовину)
  - **локалне комуналне таксе**: број издатих решења 25, наплаћен износ 4.548.885,00 динара,
  - **посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине**: број издатих решења 5400, наплаћен износ 11.818.533,05 динара,
  - **самодопринос на земљиште**: број издатих решења 3188, наплаћен износ 7.979.329,31 динара,
  - **накнада за коришћење грађевинског земљишта**: број издатих решења 0, наплаћен износ 767.860,54 динара, (накнада је укинута са 01.01.2014 године).

Измене одлука везаних за утврђивање пореза на имовину у 2015 години су довеле до прецизније расподеле терета опорезивања у складу са квалитетом пољопривредног земљишта пореским обвезницима (обрачун се врши по класама односно квалитету пољопривредног земљишта).

## 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

### ПОСЛОВИ ПРИЈЕМНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ И АРХИВЕ

## Пријемна канцеларија

У матичну евиденцију унето је путем електронске обраде података:

- 10915 – поднесака
- 7140 – рачуна

Преко интерне доставне књиге достављен је следећи број аката :

- I/A Председник општине 2662
  - I/B Скупштина општине 288
  - I/C Општинско веће 174
  - I/D Општинска управа 462
  - 1. Одељење за привреду, финансије и развој
  - 1.1. Одсек за привреду и развој 378
  - 1.1.1. Служба за инспекцијско-надзорне послове 1652
  - 1.2. Одсек за финансије, буџет и лок. пореску администрацију 704
  - 1.2.1. Служба за локалну пореску администрацију 114
  - 2. Одељење за опште послове и друштвене делатности 2695
- У 2015. години је регистровано 430 писама на име.

Путем поште је отпремљено:

- 9876 писама за земљу и
- 485 писама за иностранство.

Пријем странака, информисање, обезбеђивање формулара:

Врста предмета	Број предмета
уверење о просечном приходу по члану породице	341
издавање радних књижица	324
овера потписа, рукописа, преписа, изјава, пуномоћи	8930
издавање потврда о животу	133

### Архива:

- 5366 раздужења предмета и аката у интерним доставним књигама и одлагања у одговарајуће архивске кутије
- 176 отварања нових архивских јединица
- 28 дужних метара пресељене архивске грађе у архивски депо.

### ПОСЛОВИ МАТИЧАРА – ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА

Вођење другог примерка матичних књига применом електронских средстава за обраду и складиштење података је извршено у 96,21%.

### Број издатих извода из матичних књига и уверења из књиге држављанства:

Назив насељеног места	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о држављанству
Адорјан	107	65	50	62
Велебит	27	17	17	34
Кањижа	1184	974	822	547
Мале Пијаце	226	117	153	89
Мартонош	309	164	114	70
Ором	139	106	68	113
Тотово Село	25	25	22	7
Трешњевац	129	82	55	69
Хоргош	638	357	290	238
<b>Укупно</b>	<b>2783</b>	<b>1907</b>	<b>1591</b>	<b>1229</b>

**Број издатих двојезичних извода:**

Назив насељеног места	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о слободном брачном стању
Адорјан	59	32	22	
Велебит	-	-	-	
Кањижа	789	423	293	1
Мале Пијаце	91	21	16	
Мартонош	106	58	18	1
Ором	69	47	52	
Тотово Село	5	9	4	
Трешњевац	45	28	21	
Хоргош	283	161	85	3
<b>Укупно</b>	<b>1447</b>	<b>779</b>	<b>511</b>	<b>5</b>

**Основни упис у матичне књиге:**

Назив насељеног места	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	бр. венчања
Адорјан		6	14	6
Велебит	3		6	2
Кањижа	17	60	130	52
Мале Пијаце	3	8	24	8
Мартонош	1	7	35	7
Ором	1	4	21	4
Тотово Село		3	4	3
Трешњевац		8	19	6
Хоргош	9	21	59	18
<b>Укупно</b>	<b>34</b>	<b>117</b>	<b>312</b>	<b>106</b>

**Промене у матичним књигама:**

Назив насељеног места	Упис у скраћени деловодник	Промене у МК	Захтев за промену личног имена	Захтев за исправку у МК
Адорјан	29	34	1	5
Велебит	14	6		
Кањижа	418	632	37	23
Мале Пијаце	92	72	3	15
Мартонош	97	182	1	11
Ором	27	60		13
Тотово Село	23	29		13
Трешњевац	78	82	12	9
Хоргош	190	337	3	8
<b>Укупно</b>	<b>968</b>	<b>1434</b>	<b>57</b>	<b>97</b>

**Вођење бирачког списка:**

Врста предмета	Број предмета
брисање по основу дуплог уписа	-

брисање по основу одјаве пребивалишта	153
брисање по основу отпуста из држављанства	1
решење о брисању умрлих	474
промена адресе боравишта интерно расељених лица	-
промена адресе пребивалишта	542
промена личних података	160
упис по основу пријаве пребивалишта	171
решења донета на основу захтева бирача	-
упис по основу стицања пунолетства	293
упис у посебан бирачки списак националних мањина	13
завођење захтева за упис у посебан бирачки списак националних мањина	13
потврда о упису у бирачки списак	-
потврда о изборном праву	2
решење о гласању по месту боравишта у иностранству	-
брисање на основу губитка пословне способности	1
решења о промени у посебном бирачком списку	312
решења о брисању у посебном бирачком списку	254

#### Овера у месним канцеларијама:

Назив насељеног места	Потпис, препис и рукописа	Уверење о просеку плата	Путни трошкови
Адорјан	541	5	26
Велебит	101	2	
Мале Пијаце	445	15	60
Мартонош	451	16	17
Ором	462	7	54
Тотово Село	111	11	75
Трешњевац	399	10	80
Хоргош	1251	28	124
<b>Укупно</b>	<b>3761</b>	<b>94</b>	<b>436</b>

#### Послови просветног инспектора

Врста предмета	Број предмета
контрола поступања установа	8
утврђивање испуњености услова за почетак рада	6
предузимање мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља	6
предузимање мера ради остваривања права и обавеза наставника, васпитача	3
контрола испуњености прописаних услова за спровођење испита	
преглед прописане евиденције коју води установа	3
налагање отклањања неправилности	10
пријаве због непохађања наставе	26
извештаји и дописи везано за послове образовања	9
конкурси-спровођење	3
стипендирање студената-конкурс	29

#### Заштита материнства и дечија заштита

Врста предмета	Број предмета
родитељски додатак РС	93
родитељски додатак АПВ	26
дечији додатак	87
дечији додатак-обнова	915
потврде за коришћење дечијег додатка	111
накнаде зараде породиљама	67
рефундација	658
накнада трошкова боравка за 3. и 4. дете	99
накнада трошкова боравка за децу без родитељског старања	6
поднети захтеви за новчану помоћ – близанци	-
једнократна новчана помоћ из буџета општине Кањижа	200
дечја колица за близанце и тројке	2

### Борачко-инвалидска заштита

Врста предмета	Број предмета
ратни војни инвалиди	2
мирнодопски војни инвалиди	3
породична инвалиднина	3
цивилни инвалиди рата	-
решења месечних новчаних примања	12
Противпожарна заштита	8
Одбрана	52

### Пружање правне помоћи

Врста предмета	Број предмета
имовинско право	18
породично право	45
наследно право	4
кривично право	4
прекршајно право	-
трговинско право	-
извршење	7
управно право	-
радно право	-
здравствено и пензијско осигурање	6
социјална и дечја заштита	5
обавезна заштита незапослених лица	-
финансијско право	-
<b>Укупан број предмета:</b>	<b>89</b>

### Имовинско-правни и нормативно-правни послови

Врста предмета	Број предмета
захтеви за конверзију	14
поступци експропријације	54
област регулисана Законом о јавној својини	80
парнични предмети	5

уговори и одлуке, контрола решења	841
давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта	2
давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	12
процена-утврђивање тржишне вредности некретнина	23
предмети у поступку комасације – у току	1345
решења о превозу деце	169

### Послови из области протокола и информисања

- вршени су послови: управљања системом дана пријема, вођења програма пријема код председника општине, као и конференција за штампу, управљање протоколарним позивницама председника општине и обезбеђивање протоколарне преписке председника, састављање говора и концепата говора за функционере локалне самоуправе, стално праћење дизајн-елемената локалне самоуправе, координација послова, обављање задатака везано за рад Комисије за организацију манифестација од посебног значаја за општину Кањижа и организовање манифестација, учешће у активностима реализације манифестација (свечани програм 15. марта, избор за Miss шtrandа, Дан Светог Стефана и празник новог хлеба, Колонија књижевника, полагања венаца 6. октобра и 2. новембра, Дан општине) и стручних програма (сусрет привредника, конференција „Rugast”), организовање протоколних збивања по овлашћењу општинске управе, координација активности везано за репрезентацију и поклоне локалне самоуправе, континуирана сарадња са чланом општинског већа који је задужен за област информисања, обављање техничких задатака (састављање и слање позивница новинарима на медијска дешавања, старање о континуираном учешћу чланова општинског већа у разним медијским програмима), сарадња са субјектима јавног информисања, обављање послова секретара Савета за културу и образовање, као и Комисије за доделу средстава у области јавног информисања, обављање задатака главног и одговорног уредника интернет презентације општине Кањижа.

**Послови техничког секретара председника општине и заменика председника општине** обухватили су:

- пријем телефонских позива, пријем приспеле поште и администрација исте
- пријем странака, евидентирање састанака и договора и заказивање
- вођење разних евиденција за потребе председника општине и његовог заменика
- састављање протоколних пакета, вођење резервације сала, наручивање аутомобила –учешће на протоколарним збивањима
- састављање дневних и недељних извештаја.

### 3. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Служба за скупштинске послове је организациона јединица Општинске управе општине Кањижа, коју чине три запослена. Запослени у служби обављају послове:

- за потребе органа општине (скупштину општине, општинско веће, председник општине),
- радна тела ових органа (стална и повремена радна тела скупштине, стална и повремена радна тела општинског већа, радна тела која својим актом образује председник општине),
- одборнике и одборничке групе,
- везано за радно-правне односе изабраних и постављених лица, као и запослених у општинској управи.

Службом за скупштинске послове руководи секретар скупштине општине.

Одредбама члана 15. Одлуке о организацији Општинске управе општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 9/2014, 7/2015 и 25/16) утврђено је да Служба за скупштинске послове:

- врши стручне, организационе и административно-техничке послове за скупштину општине, општинско веће и председника општине,
- врши послове припреме седница и обраду аката донетих на седницама скупштине општине и општинског већа, као и аката које је донео председник општине и припрема исте за потписивање и објављивање,



- води евиденцију и врши израду записника о одржаним седницама, евидентирање, архивирање и чување изворних докумената и аката донетих од стране скупштине општине, општинског већа и председника општине,
- сарађује са организационим јединицама општинске управе у припреми нацрта и предлога општинских и других аката које доносе органи општине,
- врши припрему аката и материјала који се односе на организацију и рад скупштине општине и општинског већа и учествује у припреми акта из надлежности општине који нису у делокругу других организационих јединица општинске управе,
- припрема пречишћени текст општинских прописа,
- врши стручне и организационе послове за потребе појединих сталних и повремених радних тела скупштине општине, општинског већа и других органа општине,
- припрема појединачне акте везано за остваривање права из радног односа изабраних, именованих и постављених лица у органима општине, односно запослених у општинској управи и обавља друге послове, сходно одредбама закона и других прописа који уређују радне односе,
- води евиденцију јавних функционера у органима општине и доставља податаке, информације и докумената надлежном органу у складу са законом који уређује борбу против корупције и сукоб интереса,
- врши израду нацрта плана рада скупштине општине и извештаја о раду општинског већа,
- пружа стручну и другу помоћ одборницима и одборничким групама у вршењу њихових дужности,
- у складу са законом и статутом општине стара се о остваривању јавности рада скупштине општине и општинског већа,
- врши послове везано за уређивање и издавање службеног гласила општине,
- врши и друге послове које јој повере председник скупштине општине, председник општине и начелник општинске управе.

Рад Службе организује се у складу са динамиком одржавања седница скупштине општине и општинског већа, радних тела скупштине општине и општинског већа, односно активностима јавних функционера и одборника.

Скупштине општине Кањижа у **2015.** години одржала је **8** редовних седница на којима је разматрано укупно **140** тачака дневног реда.

#### Табеларни преглед седница Скупштине општине Кањижа у 2015. години

Број седнице	Датум одржавања седнице	Број тачака дневног реда	Усвојени акти
<b>XXIII</b>	30. јануар 2015.	12	3 одлуке 8 решења 1 др. акти
<b>XXIV</b>	6. март 2015.	11	2 одлуке 8 решења 1 др. акти
<b>XXV</b>	23. април 2015.	26	3 одлуке 23 решења 1 др. акти
<b>XXVI</b>	29. мај 2015.	11	3 одлуке 6 решења 1 др. акти
<b>XXVII</b>	21. јули 2015.	22	9 одлуке 12 решења 1 др. акти
<b>XXVIII</b>	5. октобар 2015.	21	6 одлуке 14 решења

			1 др. акти
<b>XXIX</b>	27. новембар 2015.	20	10 одлуке 9 решења 1 др. акти
<b>XXX</b>	30. децембар 2015.	17	9 одлуке 7 решења 1 др. акти

На седницама скупштине општине у 2015. години постављено је 16 оборничких питања, која су обрађивана, достављана надлежним органима општине, установама, јавним предузећима и другим субјектима, а одговори су достављани одборницима сагласно одредбама Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2015 – пречишћен текст).

Стална радна тела скупштине заседала су пре седница Скупштине општине Кањижа ради давања мишљења по одређеним питањима или према потреби.

Табеларни приказ седница сталних радних тела Скупштине општине Кањижа у 2015. години

Назив сталног радног тела	Број одржаних седница
Савет за локалну самоуправу	3
Савет за буџет и финансије	6
Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај	6
Савет за привредна питања и предузетништво	-
Савет за пољопривреду и заштиту животне средине	1
Савет за културу и образовање	2
Савет за омладину и спорт	2
Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања	4
Савет за туризам	-
Комисија за прописе, представке и предлоге	7
Комисија за кадровска и административна питања и радне односе	8
Комисија за споменике и називе улица и тргова	2
Комисија за мандатно-имунитетска питања	2

Скупштине општине Кањижа у 2016. години одржала је 8 редовних седница и 2 ванредна седница, на којима је разматрано укупно 201 тачака дневног реда.

Табеларни преглед седница Скупштине општине Кањижа у 2015. години

Број седнице	Датум одржавања седнице	Број тачака дневног реда	Усвојени акти
<b>XXXI</b>	19.02.2016.	21	7 одлуке 12 решења 2 др. акти
<b>XXXII</b>	31.03.2016.	27	4 одлуке 20 решења 3 др. акти
<b>III ванредна седница</b>	11.03.2016.	8	2 одлуке 5 решења 1 др. акти
<b>IV ванредна</b>	18.04.2016.	1	- одлуке - решења

<b>седница</b>			1 др. акти
<b>I нови сазив</b>	09.06.2016.	11	- одлуке 8 решења 3 др. акти
<b>II нови сазив</b>	24.06.2016.	15	13 одлуке 1 решења 1 др. акти
<b>III нови сазив</b>	28.07.2016.	45	6 одлуке 38 решења 1 др. акти
<b>IV нови сазив</b>	08.09.2016.	17	6 одлуке 10 решења 1 др. акти
<b>V нови сазив</b>	03.11.2016.	39	13 одлуке 25 решења 1 др. акти
<b>VI нови сазив</b>	30.11.2016.	17	13 одлуке 3 решења 1 др. акти

На седницама скупштине општине у 2016. години постављено је 20 оборничких питања, која су обрађивана, достављана надлежним органима општине, установама, јавним предузећима и другим субјектима, а одговори су достављани одборницима сагласно одредбама Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2015 – пречишћен текст и 15/16.).

Стална радна тела скупштине заседала су пре седница Скупштине општине Кањижа ради давања мишљења по одређеним питањима или према потреби.

Табеларни приказ седница сталних радних тела Скупштине општине Кањижа у 2016. години

<b>Назив сталног радног тела</b>	<b>Број одржаних седница</b>
Савет за локалну самоуправу	2
Савет за буџет и финансије	5
Савет за комунално-стамбене делатности, грађевинско земљиште, урбанизам и саобраћај	5
Савет за привредна питања и предузетништво	-
Савет за пољоприведу и заштиту животне средине	3
Савет за културу и образовање	3
Савет за омладину и спорт	1
Савет за социјалну и дечију заштиту и борачко-инвалидска питања	4
Савет за туризам	-
Комисија за прописе, представке и предлоге	6
Комисија за кадровска и административна питања и радне односе	9
Комисија за споменике и називе улица и тргова	2
Комисија за мандатно-имунитетска питања	5

Служба за скупштинске послове је пружала стручну помоћ месним заједницама приликом израде аката из надлежности органа месних заједница везано за самодопринос, као и друга питања у надлежности органа месне самоуправе.

Комисија за мандатно-имунитетска питања утврдила је **3** (у 2016. години **5**) предлога одлука које се односе на потврђивање, односно престанак мандата одборника Скупштине општине Кањижа.

Комисија за кадровска и административна питања и радне односе решавајући о правима из радног односа изабраних и постављених лица донела је 21 решење (у 2016. години 25) (утврђивање коефицијената за обрачун плате, годишњи одмор, потврде о радном односу, решења о накнади плате), сагласно одребама важећих прописа који регулишу радне односе, плате и друга примања изабраних и постављених лица у органима општине.

За потребе републичких, покрајинских и општинских органа припремани су извештаји, анализе, упитници о питањима из делокруга рада Службе за скупштинске послове.

#### Табеларни приказ седница Општинског већа општине Кањижа у 2015. години

Седнице Општинског већа општине Кањижа		
У 2015. години Служба за скупштинске послове организовала је, припремила и обрадила 34 седница Општинског већа општине Кањижа	На 34. седнице Општинског већа општине Кањижа у 2015. години разматрано је укупно 261 тачака дневног реда из делокруга скупштине општине и општинског већа	На седницама општинског већа из надлежности општинског већа донети су следећи акти:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- програм 49</li> <li>- другостепено решење 2</li> <li>- одлука 76</li> <li>- сагласности 73</li> <li>- појединачни акти (именовања) 42</li> <li>- други акти 19</li> </ul>
		На седницама општинског већа утврђено је 131 предлога аката из надлежности скупштине општине.

#### Табеларни приказ седница Општинског већа општине Кањижа у 2016. години

Седнице Општинског већа општине Кањижа		
У 2016. години Служба за скупштинске послове организовала је, припремила и обрадила 32 седница Општинског већа општине Кањижа	На 32. седнице Општинског већа општине Кањижа у 2016. години разматрано је укупно 327 тачака дневног реда из делокруга скупштине општине и општинског већа	На седницама општинског већа из надлежности општинског већа донети су следећи акти:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- програм 14</li> <li>- другостепено решење 2</li> <li>- одлука 94</li> <li>- сагласности 85</li> <li>- појединачни акти (именовања) 95</li> <li>- други акти 37</li> </ul>
		На седницама општинског већа утврђено је 192 предлога аката из надлежности скупштине општине.

Служба за скупштинске послове учествовала је у изради и припреми предлога аката за седнице скупштине општине, општинског већа и председника општине, односно припремала акте у вези поступка за избор и постављење општинских функционера, као и предлоге за потврђивање мандата одборника, сагласно одредбама важећих прописа.

Служба за скупштинске послове у 2015. години израдила је укупно 47 аката, а у 2016. години израдила је укупно 51 аката из надлежности председника општине (именовање радних

тела, разрешење и постављење јавних функционера које поставља председник општине, права и обавезе јавних функционера које поставља председник општине, радни налог за усмеравање и усклађивање рада општинске управе).

Осим наведених послова Служба за скупштинске послове је:

- пружала стручну помоћ у припреми и организацији седница Општинског штаба за ванредне ситуације за територију општине Кањижа;
- достављала обавештења о ступању на функцију, односно о престанку функције за функционере које бира, односно поставља скупштина општине, општинско веће и председник општине, Агенцији за борбу против корупције, као и обавештења о променама у имовини и приходима функционера
- пратила је промене прописа путем софтвера „Параграф нет“
- учествовала у изреди и достављању упутстава у вези припреме предлога аката за седнице скупштине општине и општинског већа
- обављала административно-техничке послове (израда записника са седница скупштине општине, општинског већа, радних тела, пријем и распоређивање предмета у делокругу скупштине општине и општинског већа, вођење евиденције присутности одборника на седницама скупштине општине и достава података одсеку за финансије, послови чувања и архивирања изворних аката са седница скупштине општине, општинског већа и радних тела),
- уредила и издала **19** бројева у 2015. години, а **26** бројева у 2016. години „Службеног листа општине Кањижа“
- вршила ажурирање података за потребе информатора о раду органа општине, и то: скупштине општине, општинског већа и председника општине, односно вршила ажурирање података о наведеним органима на званичној интернет презентацији општине Кањижа,
- припремала предлоге пречишћених текстова општинских прописа за седнице Комисије за прописе, представке и предлоге.

## **ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ЗА ПЕРИОД 01.01.2016. До 30.11.2016. ГОДИНЕ**

### **1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И РАЗВОЈ**

#### **1.1. ОДСЕК ЗА ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ**

#### **ПОСЛОВИ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА И ИНВЕСТИЦИЈА**

Одсек је у 2016. години обављао послове из своје надлежности као што су вођење електронске евиденције о предузећима и предузетницима општине, о привредним субјектима под стечајем и ликвидацијом; вођење електронске евиденције о свим државним, приватним или непокретностима у осталом власништву које могу да представљају слободан потенцијал за улагања; вођење вебсајта за инвестиције преко којег заинтересовани могу стицати комплетну информацију о могућностима које општина нуди за улагања и о предностима које пружа општина; припремање инвестиционог промотивног материјала; стално праћење привредних улагања која су у току у општини; давање предлога којима се доприноси остварењу нових улагања; учествовање у изради предлога правних прописа које се тичу развоја привреде а које су у надлежности Локалне самоуправе.

У 2016. години је организован форум привредника општине Кањижа у Бањи Кањижа, захваљујући коме су многи домаћи и привредници из Мађарске успоставили пословну сарадњу.

Преко јавног конкурса за доделу бесповратних средстава предузетницима, микро и малим предузећима додељена су бесповратна средства истима у укупном износу од 3.885.520,00 динара. Бесповратна средства су додељена за набавку основних средстава и трошкове обавезног социјалног осигурања и пореза на зараде приликом запошљавања незапослених лица.

Одсек је пратио рад Комисије за избор пројеката у оквиру програма Заједници заједно за 2016. годину, а кога компанија НИС, спроводи у сарадњи са локалним заједницама на чијим територијама компанија послује.

Такође је Одсек вршио дописивања са вишим нивоима власти у вези мигрантске кризе и пратио рад Комуналних предузећа по овом питању.

Одсек је организовао и одржавање предавања привредним субјектима од априла до децембра 2016. године, и то укупно 9 предавања преко једне адвокатске канцеларије која је изабрана путем јавне набавке. Предузетницима је приликом вршења саветодавних услуга подељен у штампаној форми унапред припремљен материјал обрађен из економског и правног аспекта о најбитнијим темама која се тичу свакодневног пословања предузетника. Такође је преко исте адвокатске канцеларије организовано предавање пољопривредним произвођачима. Одржано је укупно 34 часа од јуна до новембра 2016. године у Хоргошу из области производње ракије, вина, маркетинга производа, брендирања производа, правне форме привредних субјеката, покретање пилот пројекта за иновативна микро и мала предузећа у прерађивачкој индустрији, итд.

На почетку 2016. године израђен је предлог Локалног Акционог плана општине Кањижа (ЛАПЗ) од стране Одсека за привреду. Текст је стављен у скупштинску процедуру и усвојен од стране СО.

У 2016. на основу ЛАПЗ-а су реализована два програма и то: Програм јавних радова, у којем су учествовали 4 послодаваца и 26 незапослена лица и Програм стручне праксе са 4 послодаваца и 5 незапослена лица. Одсек за привреду је пратио реализацију ових програма од самог почетка. Састављен је текст јавног позива, прикупљена је документација од послодаваца, састављени су уговори, сваког месеца је прикупљена документација за праћење а на крају и коначни извештаји. За потребе Фонда за развој припремљен је Извештај о раду за 2015. годину.

У циљу спровођења започетих инвестиција, који су били суфинансирани од стране Управе за капитална улагања вршени су послови координације (за програм санације водовода) односно вршена је техничка помоћ за праћење програма (Дом културе Хоргош) током целог извођења.

Припремљени су нови конкурсни материјали за суфинансирање по објављеним конкурсима током године. Извршено је и ажурирање општинских стратешких пројеката.

У оквиру задатака повереника Сталне Конференције Градова и Општина реализована је стална комуникација са одељењима управе из општине и других општина, састављени су разни упитници и разни извештаји.

По захтевима физичких лица спроведене су процедуре и припремљена су решења за изнајмљивање соба и вођена је евиденција тих уговора. Дата су и упутства у вези програма и конкурса Националне службе за запошљавање.

За потребе локалне самоуправе, и више органе власти састављене су анализе и други материјали.

## **ПОЉОПРИВРЕДА**

- Спровођење Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа у 2016. годину:

- израђен је годишњи Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Кањижа у 2016. годину према измењеном Закону о пољопривредном земљишту;

- у вези издавања државног земљишта у закуп она су издата по праву пречег закупа сточарима и путем јавне лицитације по првом кругу, а исто тако су израђени пратећи документи: одлуке и уговори о давању у закуп и једно вансудско поравнање;

- везано за реализацију програмом предвиђених радова финансирана су била из наменских средстава закупа, као и праћење и контрола истих од стране сарадника на пољу пољопривреде:

- а) радови на ревитализацији и уређењу атарских путева на територији општине,
- б) вршење хемијских анализа земљишта општинских регистрованих газдинстава,

в) радови на уређењу канала за одводњавање,  
г) уређење и опремање пољочуварске службе,  
ђ) завршни послови на пољу комасације пољопривредног земљишта у К.О. Адорјан,  
е) набавка садних материјала за подизање нових ветрозаштитних појасева и пошумљавање, као и одржавање постојећих

-везано за завршетак спровођења поступка комасације и радова на обнови премера грађевинског реона на територији К.О. Адорјан коначно је примљен Елаборат комасације од стране Републичког геодетског завода. Тренутно се чека на јавно излагање истог од стране Службе за катастар непокретности у Кањижи да би се напоскон успоставио нови катастарски операт за К.О. Адорјан;

- у вези реституције земљишта перманентна је била сарадња са Агенцијом за реституцију у смислу давања информација о тренутном статусу државних парцела, а која су била предмет враћања бившим власницима.

- Пољочувар са сарадницима за пољопривреду вршио је процену штете нанетих од стране миграната на пољопривредним културама и то нарочито у приграничним појасевима К.О. Хоргош и К.О. Мартонош. Извештај о процењеној штети достављен је ради тражења помоћи у циљу санације разним републичким министарствима, Влади РС и покрајинским органима.

- Буџетски Фонд за пољопривреду и рурални развој општине Кањижа – на основу донетог Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Кањижа за 2016. годину и донетих критеријума за доделу и коришћење средстава Комисија за доделу средстава расписала је седам комада јавних позива за субвенционисање улагања општинских пољопривредних произвођача и прерађивача. Донете су одлуке о додели укупних средстава у износу од 4.159.573,63 динара за 156 корисника средстава субвенција.

- Суфинансирање пројеката цивилних организација на пољу пољопривреде – након расписивања јавног позива за доделу средстава удружењима грађана у области пољопривреде Комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација из области пољопривреде извршила је оцењивање поднетих пројеката и на основу њеног предлога председник општине је донео коначну одлуку о додели средстава за пројекте 14 удружења у износу од 1.700.000,00 динара;

- Праћење пољопривредних радова – сарадници Одсека за привреду и развој задужени за пољопривреду редовно су вршили достављање извештаја о извршеним пролећним радовима, о жетви стрних усева, као и о радовима бербе касних јесењих усева Покрајинском секретаријату за пољопривреду, Пољопривредној стручној служби у Сенти и Регионалној Привредној Комори у Суботици.

- Праћење и писање конкурса у области пољопривреде – вршено је праћење конкурса расписаних за општине и градове у области пољопривреде, писање пријава и сакупљање докумената. У 2016. години смо успешно конкурисали на пољу уређења канала за одводњавање, у вези уређења и опремања пољочуварске службе и суфинансирања ревитализације атарских путева. Захваљујући овим добијеним конкурсима успешно смо уложили у горе наведена поља укупно 10.806.800,70 динара од којег износа смо бесповратно добили 63,32 % средстава, односно 6.843.303,56 динара.

- Саветници за рурални развој – вршено је праћење и координација рада саветника за рурални развој општине Кањижа. 4 саветника за рурални развој су пружала стручну

помоћ пољопривредницима приликом обнове регистрације, у остваривању права на разне субвенције, регресе, накнаде, кредите и бесповратна средства, вршили попуњавање формулара и других докумената, као и достава истих путем поште према надлежним органима. Уз њихову помоћ наши пољопривредници, односно њих 1732 регистрованих уз помоћ саветница подношењем 7089 комада пријава, односно молби остварили су бесповратна средства у износу од 90.000.000,00 динара. Овај њихов уносан рад се може сматрати највећим доприносом унапређењу пословања наших регистрованих газдинстава општине Кањижа.

## ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ МАЛЕ ПРИВРЕДЕ

У вези послова из области мале привреде обављени су следећи послови:

Перманентно вођење регистра радњи о свим насталим променама у обављању делатности, састављање комплетних захтева које странке треба да поднесу републичким инспекторима, као и информисање странака о захтевима тих органа, састављање списка предузетника по захтеву републичких и општинских инспектора.

	Број предмета у 2016. години до 30. новембра
број захтева	281
регистрациона пријава оснивања радње	43
регистрациона пријава за брисање предузетника	31
захтев за извод из регистра привредних субјеката	5
пријава промене података о предузетнику уписаном у регистар привредних субјеката (пословно име, седиште, претежна делатност, лични подаци регист. лица, пословођа, упис/брисање издвојеног места ...)	132
пријава привременог прекида обављања делатности или наставка рада	50
поступање по решењу	15
састављање спецификације о послатим захтевима	135
састављање фактуре о обрачунатим приходима (месечно)	12
издавање потврде о пријему захтева	281
издавање уверења о радном стажу оним предузетницима, који су до 31. 12. 2005 године брисани из регистра радње	2
издавање решења угоститељима за продужење радног времена	8

## ПОСЛОВИ ТУРИЗМА

На пољу туризма Одсек за привреду је активно учествовао у организовању и спровођењу културних и општинских манифестација.

Уз финансијску помоћ општине обезбеђено је ресторанима са територији општине да користе мобилну апликацију „Нет конобар“ која пружа могућност доставе хране на кућну адресу.

Редовно је одржаван контакт са Туристичком организацијом Србије и Војводине, који су објавили манифестације које се организују на територији општине Кањижа. Такође је регистровано пристаниште на обали Тисе.

Током летње сезоне организовано је редовно одржавање штранда и кемпинга на обали реке Тисе.



Одсек је координирао техничке задатке око одржавања и рада новог базена на обали реке Тисе.

## 1.2. ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Инспекцијски надзор и послови из области заштите животне средине

мишљења у процесу стратешке процене утицаја на животну средину	0
решења у процесу процене утицаја на животне средине	13
решења о испуњености услова са аспекта заштите животне средине	5
захтев за промену намене пољопривредног земљишта	145
записник о утврђивању чињенично стања	52
опомене везане за обавезу сузбијања амброзије	6
дозволе за вађење стабала са јавних површина	11
решења о потреби извршења радова	4
решења о издавању водних аката	1
дописи са вршиоцима комуналних делатности	24
извештаји општинским, покрајинским и републичким органима	74

Инспекцијски надзор и послови из области грађевинарства и урбанизма

информација о локацији	17
локацијска дозвола	11
локацијски услови	17
позив за странку за допуну поднеска	/
Захтев за озакоњење незаконито изграђених објеката	222
одобрење за изградњу објеката (грађевинска дозвола)	10
потврда о пријави почетка извођења радова	49
решење о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола	53
решење о уклањању објекта по службеној дужности (озакоњење)	102
решење о уклањању објеката на основу захтева странке	44
уверење о службеној евиденцији	2
потврда о етажирању	4
решење о одобрењу за употребу објеката	21
решење о измени употребне дозволе	0
записник о утврђивању чињеничног стања	15
закључак о трошковима техничког прегледа	7
потврђивање пројекта парцелације и препарцелације	3
потврда о контроли темеља	8
препис грађевинске дозволе на новог власника	6
решење о обустави радова	1
решење о забрани коришћења објекта	3
утврђивање и провера локације објеката	27
решење о потреби извођења радова	1
закључак о дозволи извршења	0
извештаји за потребе органа	38
инспекцијски преглед у вези грађевинских дозвола и дозвола за извођење радова	14
инспекцијски преглед у вези дозвола за уклањање објеката	20
инспекцијски преглед градилишта	0

одржавање усмених расправа са странкама	7
одбијање захтева за употребу	1
потврђивање урбанистичког пројекта	1
обустава поступка	3
извештај у вези обједињене процедуре покрајинском органу	11
извештај о раду грађевинског инспектора покрајинском органу	1
обрада жалби и слање покрајинском органу	2
годишња статистика о грађевинским дозволама (месечно)	11
годишња статистика о порушеним објектима	1
прибављање сагласности од МУП-а на техничке документацију у оквиру обједињене процедуре	6
прибављање документације од РГЗ у оквиру обједињене процедуре	187
потврђивање урбанистичких пројеката	5
потврде о могућности спајања суседних парцела истог власника	7
закључак о обустави поступка	4
седница комисије за планове	4
јавна презентација урбанистичких пројеката	5

#### Инспекцијски надзор и послови у комуналној области

решење за коришћење јавне површине	57
дозвола за заузимање јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова	12
инспекцијски преглед – на терену – утврђивање чињеничног стања	90
записник о пријему усмених поднесака	20
контрола у вези држања домаћих животиња	4
налог за хумано хватање паса луталица	9
решење о отклањању животињског леша са јавне површине	1
контрола испуштања стајскеосоке	3
контрола одлагања стајског ђубрива	2
контрола испуштања отпадних вода на јавну површину	9
контрола радног времена	0
контрола у вези одвођења атмосферске воде	15
контрола у вези трговина на мало ван продајног објекта	0
поправка ћуприја-крилног зида, тротоара, савременог коловоза и ивичњака	6
записник у вези паркирања на зеленој површини и јавној површини	9
обавештењ у вези продаја алкохолних пића	0
решење о промени режима саобраћаја и затварање пута	2
обавештења	2

#### Инспекцијски надзор и послови из области саобраћаја

одобрење за улазак у зону 30 – трајно	2
одобрење за улазак у зону 30	49
одобрење за обављање такси превоза, такси легитимација и промена рег. броја, продужење такси легитимације, одузимање такси легитимације	7
решење о промени режима саобраћаја	16
контрола „auto-taxi“ превоза	2
контрола јавног превоза путника у друмском саобраћају	2

контрола улица и некатегорисаних путева	90
постављање саобраћајних знакова	3
налог и контрола за кресање грана дрвећа и жбуња	4
сагласност на ред вожње	1
одобрење за коришћење резервисаног паркинг места за инвалиде	32

1. Захтеви за покретање прекршајног поступка из области:	Број поднетих захтева
саобраћаја – неправилно паркирање	24
пољске штете	5
бука	2
паркирање на зеленој површини	5
радно време	1
комунални послови	2
<b>Укупно:</b>	39
2. Наплата новчаних казни на месту извршења прекршаја	0

### 1.3. ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ, БУЏЕТ И ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Одсек врши припрему и прати реализацију буџета и завршног рачуна општине, прати остваривања јавних прихода буџета, као и следеће послове:

- послове **књиговодственог обухватања пословања** општине Кањижа врше: запослени на пословима припреме и извршења буџета, финансијске контроле и јавних набавки, аналитичар буџета, запослени на пословима обрачуна плата, накнада и других личних прихода и послова благајне, ликвидатор, финансијски књиговођа.

Извршиоци су водили следећу евиденцију и прокњижили:

- 28.012 ставки књижења
- 604 извода
- 1902 улазних рачуна
- 175 налога за књижење
- 63 излазних рачуна.

У Одсеку је примљено и реализовано 4.073 захтева за пренос средстава индиректним и другим корисницима средстава општинског буџета. Израђено је 20 појединачних аката о коришћењу буџетских средстава, 10 појединачних аката о коришћењу текуће буџетске резерве, 6 Решења о коришћењу трансферних средстава и 12 Решења о промени апропријације. Укупан промет рачуна за извршење буџета од 01.01.2016. године до 30.11.2016. године износи 724.595.091,29 динара.

**Послове јавне набавке** и набавке оперативно обавља један извршилац, заједно са лицем распоређеним на припреми и извршењу буџета. По свом делокругу рада извршилац прати законске и остале прописе из ове области, врши административно-техничке и друге послове у поступку јавне набавке за потребе Комисије, учествује у раду односне Комисије.

У 2016. години, до краја новембра месеца, покренуто је 44 поступака јавне набавке, од тога 11 поступака у отвореном поступку и закључено је 11 уговора по спроведеном поступку. Затим, спроведено је 33 поступака мале вредности (у партијама), односно закључени су уговори о набавци на које се Закон не примењује – 36, односно 20 Уговора према члану 7а. Закона о јавним набавкама. Током 2016. буџетске године евидентиран је један обустављен поступак јавне набавке, из разлога да се нико није јавио на јавни позив.

**Магационер** је вршио послове набавке материјала и робе по програму и упуту, водио магацинску евиденцију о кретању материјала и робе, издавао робу и материјал из магацина и водио рачуна о стању магацина. Вршено је и усклађивање чињеничног стања магацина са књиговодственом евиденцијом – помоћна књига магацина.

### 1.3.1. СЛУЖБА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Служба је одговорна за утврђивање, наплату и контролу изворних локалних јавних прихода и обављала је следеће послове:

- утврђивања изворних прихода јединице локалне самоуправе пореским решењем
- пореску контролу (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода јединица локалне самоуправе и
- редовну и принудну наплату изворних прихода јединице локалне самоуправе.

Током **2016.** године администрирани су следећи извори:

- **порез на земљиште:** број издатих решења 0, наплаћен износ **1.000.000,00** динара, реализација наплате - %, на овај рачун се не уплаћују више порези почев од 01.01.2014 године, наплаћени износ је проистекао из дуговања правних лица из ранијих година која су дугове измиривала током 2015 и 2016. године.
- **порез на имовину физичких лица:** број издатих решења **11.000**, наплаћен износ **60.010.000,00** динара,
- **порез на имовину правних лица:** број издатих решења 0, наплаћен износ **41.561.000,00** динара, (правна лица се самоопорезују не издају се решења у складу са изменама Закона о порезима на имовину)
- **локалне комуналне таксе:** број издатих решења **25**, наплаћен износ **4.548.885,00** динара,
- **посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине:** број издатих решења **5400**, наплаћен износ **11.818.533,05** динара,
- **самодопринос на земљиште:** број издатих решења **3188**, наплаћен износ **4.600.000,00** динара,
- **накнада за коришћење грађевинског земљишта:** број издатих решења **0**, наплаћен износ **547.000,00** динара, (накнада је укинута са 01.01.2014 године).

Измене одлука везаних за утврђивање пореза на имовину у 2015 години су довеле до прецизније расподеле терета опорезивања у складу са квалитетом пољопривредног земљишта пореским обвезницима (обрачун се врши по класама односно квалитету пољопривредног земљишта). Одлуке су остале непромењене у 2016 години.

## 2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

### ПОСЛОВИ ПРИЈЕМНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ И АРХИВЕ

#### Пријемна канцеларија

У матичну евиденцију унето је путем електронске обраде података:

- 10915 – поднесака
  - 7140 – рачуна
- Преко интерне доставне књиге достављен је следећи број аката :
- I/A Председник општине 820
  - I/B Скупштина општине 522
  - I/C Општинско веће 141
  - I/D Општинска управа 404
  - I/E Општински правобранилац
- 1. Одељење за привреду, финансије и развој
  - 1.2. Одсек за привреду и развој 300
    - 1.1.1. Служба за инспекцијско-надзорне послове 1377
    - 1.2. Одсек за финансије, буџет и лок. пореску администрацију 409
      - 1.2.1. Служба за локалну пореску администрацију 144

2. Одељење за опште послове и друштвене делатности  
У 2016. години је регистровано 356 писама на име.

2283

Путем поште је отпремљено:

5946 писама за земљу и

380 писама за иностранство.

Пријем странака, информисање, обезбеђивање формулара:

Врста предмета	Број предмета
уверење о просечном приходу по члану породице	337
издавање радних књижица	5
овера потписа, рукописа, преписа, изјава, пуномоћи	9639
издавање потврда о животу	138

**Архива:**

- 6787 раздужења предмета и аката у интерним доставним књигама и одлагања у одговарајуће архивске кутије
- 128 отварања нових архивских јединица
- ----- дужних метара пресељене архивске грађе у архивски депо.

**ПОСЛОВИ МАТИЧАРА – ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА**

Вођење другог примерка матичних књига применом електронских средстава за обраду и складиштење података је извршено у 99,99%.

**Број издатих извода из матичних књига и уверења из књиге држављанства:**

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о држављанству
Адорјан	164	98	56	112
Велебит	41	12	6	46
Кањижа	2152	694	563	1638
Мале Пијаце	334	114	120	195
Маргонош	369	136	68	180
Ором	265	191	133	241
Тотово Село	103	57	27	59
Трешњевац	278	131	62	238
Хоргош	916	394	286	531
<b>Укупно</b>	<b>4622</b>	<b>1827</b>	<b>1321</b>	<b>3240</b>

**Број издатих двојезичних извода:**

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	Уверење о слободном брачном стању
Адорјан	92	59	34	
Велебит	1		1	
Кањижа	987	301	224	3
Мале Пијаце	97	55	14	1

Мартонош	98	45	15	1
Ором	196	113	91	
Тотово Село	51	24	8	
Трешњевац	82	32	29	
Хоргош	247	151	70	1
<b>Укупно</b>	<b>1851</b>	<b>780</b>	<b>486</b>	<b>6</b>

**Основни упис у матичне књиге:**

	МК рођених	МК венчаних	МК умрлих	бр. венчања
Адорјан		8	9	8
Велебит	3	1		3
Кањижа	17	52	118	48
Мале Пијаце	2	3	16	3
Мартонош	41	15	17	15
Ором	3	5	13	3
Тотово Село	1	6	8	6
Трешњевац	3	9	24	8
Хоргош	6	30	60	27
<b>Укупно</b>	<b>76</b>	<b>129</b>	<b>265</b>	<b>121</b>

**Промене у матичним књигама:**

	Упис у скраћени деловодник	Промене у МК	Захтев за промену личног имена	Захтев за исправку у МК
Адорјан	30	42		
Велебит	8	6		
Кањижа	386	470	51	9
Мале Пијаце	91	46	4	17
Мартонош	120	176	3	6
Ором	63	63		
Тотово Село	27	35	2	
Трешњевац	79	85	9	
Хоргош	163	284	6	7
<b>Укупно</b>	<b>967</b>	<b>1207</b>	<b>75</b>	<b>39</b>

**Овера у месним канцеларијама:**

	Потпис, препис и рукописа	Уверење о просеку плата	Путни трошкови
Адорјан	206	5	22
Велебит	177	2	2
Мале Пијаце	532	12	56
Мартонош	469	20	17
Ором	497	42	50
Тотово Село	108	9	
Трешњевац	252	8	

Хоргош	1110	52	113
<b>Укупно</b>	<b>3251</b>	<b>150</b>	<b>260</b>

#### Вођење бирачког списка:

Врста предмета	Број предмета
брисање по основу дуплог уписа	4
брисање по основу одјаве пребивалишта	144
брисање по основу отпуста из држављанства	2
решење о брисању умрлих	349
промена адресе боравишта интерно расељених лица	-
промена адресе пребивалишта	396
промена личних података	252
упис по основу пријаве пребивалишта	168
решења донета на основу захтева бирача	1
упис по основу стицања пунолетства	249
упис у посебан бирачки списак националних мањина	4
завођење захтева за упис у посебан бирачки списак националних мањина	4
потврда о упису у бирачки списак	97
потврда о изборном праву	15
решење о гласању по месту боравишта у иностранству	2
брисање на основу губитка пословне способности	10
решења о промени у посебном бирачком списку	234
решења о брисању у посебном бирачком списку	213

#### Овера у месним канцеларијама:

Назив насељеног места	Потпис, препис и рукописа	Уверење о просеку плата	Путни трошкови
Адорјан	541	5	26
Велебит	101	2	
Мале Пијаце	445	15	60
Маргонош	451	16	17
Ором	462	7	54
Тотово Село	111	11	75
Трешњевац	399	10	80
Хоргош	1251	28	124
<b>Укупно</b>	<b>3761</b>	<b>94</b>	<b>436</b>

#### Послови просветног инспектора

Врста предмета	Број предмета
контрола поступања установа	8
утврђивање испуњености услова за почетак рада	6
предузимање мера ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља	3
предузимање мера ради остваривања права и обавеза наставника, васпитача	1
контрола испуњености прописаних услова за спровођењ еиспита	
преглед прописа неевиденције коју води установа	8
налагање отклањања неправилности	7
пријаве због непохађања наставе	9
извештаји и дописи везано за послове образовања	11

конкурси-спровођење	3
стипендирање студената-конкурс	22

#### **Заштита материнства и дечија заштита**

Врста предмета	Број предмета
родитељски додатак РС	146
родитељски додатак АПВ	20
дечији додатак	92
дечији додатак-обнова	715
потврде за коришћење дечијег додатка	87
накнаде зараде породиљама	64
рефундација	650
накнада трошкова боравка за 3. и 4. дете	107
накнада трошкова боравка за децу без родитељског старања	1
поднети захтеви за новчану помоћ – близанци	-
једнократна новчана помоћ из буџета општине Кањижа	141
дечја колица за близанце и тројке	5

#### **Борачко-инвалидска заштита**

Врста предмета	Број предмета
ратни војни инвалиди	1
мирнодопски војни инвалиди	11
породична инвалиднина	9
цивилни инвалиди рата	-
решења месечних новчаних примања	9
Противпожарна заштита	4
Одбрана	63

#### **Пружање правне помоћи**

Врста предмета	Број предмета
имовинско право	25
породично право	58
наследно право	7
кривично право	2
прекршајно право	2
трговинско право	-
извршење	23
управно право	-
радно право	-
здраствено и пензијско осигурање	4
социјална и дечја заштита	4
обавезна заштита незапослених лица	-
финансијско право	3
<b>Укупан број предмета:</b>	<b>128</b>

#### **Имовинско-правни и нормативно-правни послови**

Врста предмета	Број предмета
захтеви за конверзију	15



поступци експропријације	7
област регулисана Законом о јавној својини	52
парнични предмети	-
уговори и одлуке, контрола решења	780
давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта	-
давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини	120
процена-утврђивање тржишне вредности некретнина	26
предмети у поступку комасације – у току	1345
решења о превозу деце	64

### **Послови из области протокола и информисања**

- вршени су послови: управљања системом дана пријема, вођења програма пријема код председника општине, као и конференција за штампу, управљање протоколарним позивницама председника општине и обезбеђивање протоколарне преписке председника, састављање говора и концепата говора за функционере локалне самоуправе, стално праћење дизајн-елемената локалне самоуправе, координација послова, обављање задатака везано за рад Комисије за организацију манифестација од посебног значаја за општину Кањижа и организовање манифестација, учешће у активностима реализације манифестација (свечани програм 15. марта, избор за Miss шtrandа, Дан Светог Стефана и празник новог хлеба, Колонија књижевника, полагања венаца 6. октобра и 2. новембра, Дан општине) и стручних програма (сусрет привредника, конференција „Rugac’”), организовање протоколних збивања по овлашћењу општинске управе, координација активности везано за репрезентацију и поклоне локалне самоуправе, континуирана сарадња са чланом општинског већа који је задужен за област информисања, обављање техничких задатака (састављање и слање позивница новинарима на медијска дешавања, старање о континуираном учешћу чланова општинског већа у разним медијским програмима), сарадња са субјектима јавног информисања, обављање послова секретара Савета за културу и образовање, као и Комисије за доделу средстава у области јавног информисања, обављање задатака главног и одговорног уредника интернет презентације општине Кањижа.

**Послови техничког секретара председника општине и заменика председника општине** обухватили су:

- пријем телефонских позива, пријем приспеле поште и администрација исте
- пријем странака, евидентирање састанака и договора и заказивање
- вођење разних евиденција за потребе председника општине и његовог заменика
- састављање протоколних пакета, вођење резервације сала, наручивање аутомобила –учешће на протоколарним збивањима
- састављање дневних и недељних извештаја.

### **3. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ**

Служба за скупштинске послове као организациона јединица Општинске управе врши стручне, организационе и административно-техничке послове за Општинско веће, послове припреме седница и обраду аката донетих на седницама Општинског већа, као и архивирање и чување изворних докумената и ових аката, врши припрему аката и материјала који се односе на организацију и рад Општинског већа, стручне и организационе послове за потребе појединих сталних и повремених радних тела Општинског већа, стара се о изради појединачних аката везано за остваривање права из радног односа чланова Општинског већа сходно одредбама закона и других прописа којима се уређују радни односи, води евиденцију о имаоцима јавних функција у органима општине и доставља податаке, информације и документе надлежном органу у складу са законом који уређује питање борбе против корупције и сукоб интереса, сачињава нацрт извештаја о раду Општинског већа, стара се о остваривању јавности рада Општинског већа.

Чланови Општинског већа обавештавају јавност о свом раду давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем

интернета и на други погодан начин. Јавност рада Општинског већа остварује се и објављивањем аката Општинског већа у службеном гласилу општине Кањижа.

У 2015. години Општинско веће одржало је **35** седница. Седнице Општинског већа одржавају се недељно, а у случају потребе и чешће. На седницама Општинског већа у 2015. години разматрано је укупно **261** тачака дневног реда, од тога је утврђено **131** предлога аката из надлежности скупштине општине. На седницама општинског већа из надлежности општинског већа донети су следећи акти:

<b>Врста акта</b>	<b>Број</b>
одлука	76
решење о давању сагласности	73
програми	49
појединачни акти (именовања)	42
других аката	19
решења по жалбама	2
	<b>261</b>

У 2016. години (до 30. новембра 2016. године) Општинско веће одржало је **32** седница. Седнице Општинског већа одржавају се недељно, а у случају потребе и чешће. На седницама Општинског већа у 2016. години разматрано је укупно **327** тачака дневног реда, од тога је утврђено **192** предлога аката из надлежности скупштине општине. На седницама општинског већа из надлежности општинског већа донети су следећи акти:

<b>Врста акта</b>	<b>Број</b>
одлука	94
решење о давању сагласности	85
програми	14
појединачни акти (именовања)	95
других аката	37
решења по жалбама	2

#### **4. ОДСЕК ЗА ИНФОРМАТИЧКО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

**Напомен:** Одсек ће обављати послове од 01.01.2017. године

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Р бр	Класа / Категорија / Група	ВРСТА ПРИХОДА	План буџета за 2015. год	Извршење 2015	План буџета за 2016. год	Извршење I-VI 2016.г	Извршење I-IX 2016.г
1	2	4	5	6			
		Пренета средства из претходне године	77,894,284.06		79,930,913.71		
	<b>7000 00</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>985,208,165.94</b>	<b>783,163,085.65</b>	<b>787,569,086.29</b>	<b>333,844,486.40</b>	<b>502,022,225.32</b>
	<b>7100 00</b>	<b>ПОРЕЗИ</b>	<b>453,517,140.13</b>	<b>395,879,839.11</b>	<b>469,491,809.52</b>	<b>197,805,607.16</b>	<b>305,888,273.47</b>
	<b>7110 00</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>301,037,140.13</b>	<b>252,456,844.49</b>	<b>298,711,809.52</b>	<b>119,024,176.46</b>	<b>186,260,505.38</b>
1		Порез на зараде	218,537,140.13	190,726,173.93	214,000,000.00	93,525,742.70	145,181,788.19
2		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	2,000,000.00	-657,801.08	2,000,000.00	307,664.53	344,158.90
3		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	6,000,000.00	4,577,910.88	6,011,809.52	2,467,634.37	3,601,030.64
		Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самооперзивањем	16,000,000.00	15,390,887.06	17,000,000.00	7,640,991.17	10,714,868.36
4		Порез на приходе од непокретности	600,000.00	5,888.88	600,000.00	20,806.45	16,676.57
5		Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самооперзивања и по решењу Пореске управе	3,000,000.00	2,266,095.09	4,000,000.00	910,176.63	1,647,332.99
6		Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00
7		Порез на земљиште	3,000,000.00	919,447.32	3,000,000.00	215,352.86	699,163.35
8		Порез на приходе од издавања сопствених непокретности и порез на приходе од капитала по другом основу	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
9		Порез на приходе од осигурања лица	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
		<b>Самодоприноси</b>	<b>25,000,000.00</b>	<b>17,190,480.27</b>	<b>25,100,000.00</b>	<b>5,295,257.80</b>	<b>9,876,979.72</b>
10		<i>Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији месне заједнице и општине</i>	<i>13,000,000.00</i>	<i>9,203,133.28</i>	<i>13,000,000.00</i>	<i>4,481,970.36</i>	<i>6,916,904.86</i>
11		<i>Самодопринос из прихода од пољопривреде и шумарства</i>	<i>11,900,000.00</i>	<i>7,979,329.31</i>	<i>12,000,000.00</i>	<i>809,641.00</i>	<i>2,954,240.25</i>
12		<i>Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатношћу</i>	<i>50,000.00</i>	<i>8,017.68</i>	<i>50,000.00</i>	<i>3,646.44</i>	<i>5,834.61</i>
13		<i>Самодопринос на вредност имовине</i>	<i>50,000.00</i>	<i>0.00</i>	<i>50,000.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
14		Порез на остале приходе	26,000,000.00	21,623,131.82	26,000,000.00	8,489,191.81	13,948,618.07
15		Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	500,000.00	414,630.32	600,000.00	151,358.14	229,888.59
	<b>7130 00</b>	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>115,900,000.00</b>	<b>111,148,152.41</b>	<b>132,700,000.00</b>	<b>62,791,760.26</b>	<b>93,492,288.92</b>
16		Порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге	60,000,000.00	59,982,345.24	64,000,000.00	31,474,580.08	46,057,288.82
17		Порез на имовину обвезника који воде пословне књиге	40,000,000.00	37,823,207.20	45,000,000.00	19,483,987.48	32,082,386.69
18		Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	1,300,000.00	756,091.60	1,300,000.00	555,023.82	631,595.34
19		Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	10,000,000.00	9,461,054.81	17,000,000.00	9,299,907.54	11,874,561.73
20		Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим ХОВ, по решењу Пореске управе	100,000.00	-236.39	100,000.00	0.00	2,417.00
21		Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	4,400,000.00	3,125,689.95	5,200,000.00	1,978,261.34	2,844,039.34
22		Порез на акције на име и уделе	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
	<b>7140 00</b>	<b>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>	<b>32,570,000.00</b>	<b>28,904,254.42</b>	<b>33,070,000.00</b>	<b>14,202,941.73</b>	<b>22,781,375.18</b>

23		Комунална такса за коришћење рекламних паноа	10,000.00	1,395.96	10,000.00	581.65	930.64
24		Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	14,000,000.00	11,903,198.00	13,000,000.00	6,196,541.00	9,591,837.00
25		Годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључна возила	10,000.00	971.00	10,000.00	0.00	3,800.00
26		Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	350,000.00	101,884.80	350,000.00	90,962.40	110,286.40
27		Накнада од емисије SO <sub>2</sub> , NO <sub>2</sub> , прашкастих материја и одложеног отпада	200,000.00	177,465.61	200,000.00	354,931.22	354,931.22
28		Боравишна такса	5,400,000.00	4,772,979.00	6,000,000.00	2,389,581.00	3,998,463.00
29		Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	12,000,000.00	11,818,533.05	13,000,000.00	5,108,442.46	8,598,636.92
		Концесиона накнада за обављање комуналне делатности	0.00	147.00	0.00	0.00	0.00
30		Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31		Накнада за постављање водовода, канализације, електричних, телефонских водова и сл. на општинском путу и улици	500,000.00	127,680.00	500,000.00	61,902.00	122,490.00
	<b>7160 00</b>	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>4,010,000.00</b>	<b>3,370,587.79</b>	<b>5,010,000.00</b>	<b>1,786,728.71</b>	<b>3,352,802.98</b>
32		Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	4,000,000.00	3,370,587.79	5,000,000.00	1,786,728.71	3,352,802.98
33		Комунална такса за истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
	<b>7300 00</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>222,331,025.81</b>	<b>159,663,358.44</b>	<b>155,599,300.00</b>	<b>88,809,749.76</b>	<b>109,205,408.79</b>
	<b>7310 00</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА</b>	<b>32,394,982.00</b>	<b>26,984,898.47</b>	<b>25,000,000.00</b>	<b>17,978,795.94</b>	<b>18,631,713.97</b>
34		Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општина	32,394,982.00	26,984,898.47	25,000,000.00	17,978,795.94	18,631,713.97
	<b>7320 00</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
36		Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>7330 00</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>189,936,043.81</b>	<b>132,678,459.97</b>	<b>130,599,300.00</b>	<b>70,830,953.82</b>	<b>90,573,694.82</b>
38		Други текући трансфери од Републике у кор. општина	10,289,465.35	7,918,616.00	7,232,000.00	3,591,000.00	5,345,400.00
38a		Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	0.00	2,321,000.00	0.00	0.00	0.00
39		Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина у корист нивоа општина	44,404,890.20	18,586,370.88	8,067,300.00	1,787,773.00	2,081,778.00
40		Ненаменски трансфери од АП Војводина у корист нивоа општина	72,100,000.00	70,777,344.00	72,000,000.00	35,388,672.00	53,083,008.00
41		Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од АП Војводина у корист нивоа општина	63,141,688.26	33,075,129.09	43,300,000.00	30,063,508.82	30,063,508.82
	<b>7400 00</b>	<b>ДРУГИ ПРИХОДИ</b>	<b>307,860,000.00</b>	<b>227,619,888.10</b>	<b>162,477,976.77</b>	<b>47,229,129.48</b>	<b>86,928,543.06</b>
	<b>7410 00</b>	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>250,360,000.00</b>	<b>182,928,193.10</b>	<b>124,010,000.00</b>	<b>35,186,343.67</b>	<b>70,352,815.19</b>
42		Приходи буџета општине од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	8,000,000.00	6,509,441.93	2,000,000.00	1,262,597.24	1,492,131.99
43		Накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса када се експлоатација врши на територији аутономне покрајине	200,000,000.00	152,657,768.00	105,000,000.00	32,331,199.63	57,435,576.46
44		Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини	40,000,000.00	22,575,060.83	15,000,000.00	962,270.80	10,552,350.74
45		Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	10,000.00	10.80	10,000.00	0.00	0.00
46		Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе	200,000.00	197,840.00	300,000.00	63,200.00	63,200.00
47		Накнада за коришћење грађевинског земљишта	2,000,000.00	767,860.54	1,000,000.00	290,546.00	432,246.00
48		Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	150,000.00	145,550.00	500,000.00	276,530.00	377,310.00
		Допринос за уређење грађевинског земљишта	0.00	74,661.00	200,000.00	0.00	0.00
	<b>7420</b>	<b>ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>9,200,000.00</b>	<b>6,126,982.47</b>	<b>6,110,000.00</b>	<b>2,534,851.13</b>	<b>4,000,355.97</b>

	<b>00</b>						
49		Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници	100,000.00	0.00	10,000.00	0,00	0,00
50		Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист нивоа општина	100,000.00	0.00	100,000.00	0,00	0,00
51		Општинске административне таксе	500,000.00	312,135.00	500,000.00	113,276.00	231,331.00
52		Накнада за уређивање грађевинског земљишта	6,000,000.00	2,888,198.79	1,000,000.00	902,709.77	920,482.77
53		Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	2,500,000.00	2,926,648.68	4,500,000.00	1,518,865.36	2,848,542.20
54		Приходи индиректних корисника буџета локалне самоуправе који се остварују додатним активн.	0.00	0.00	0,00	0,00	0,00
	<b>7430 00</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ</b>	<b>4,200,000.00</b>	<b>3,265,632.90</b>	<b>4,250,000.00</b>	<b>2,115,239.02</b>	<b>2,912,710.02</b>
55		Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	4,000,000.00	3,098,132.90	4,000,000.00	2,039,239.02	2,809,210.02
56		Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине	150,000.00	148,000.00	200,000.00	73,000.00	100,500.00
57		Приходи од казни за прекршаје по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку у корист нивоа општина	50,000.00	19,500.00	50,000.00	3,000.00	3,000.00
	<b>7440 00</b>	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>	<b>15,100,000.00</b>	<b>7,749,912.00</b>	<b>112,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
58		Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	100,000.00	12,000.00	112,000.00	0.00	0.00
59		Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	15,000,000.00	7,737,912.00	0.00	0.00	0.00
	<b>7450 00</b>	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>29,000,000.00</b>	<b>27,549,167.63</b>	<b>27,995,976.77</b>	<b>7,392,695.66</b>	<b>9,662,661.88</b>
60		Остали приходи у корист нивоа општина	29,000,000.00	27,549,167.63	27,995,976.77	7,392,695.66	9,662,661.88
	<b>7700 00</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>7710 00</b>	<b>МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
61		Меморандумске ставке за рефунд. расхода	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>8000 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>6,000,000.00</b>	<b>2,679,217.00</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,233,727.00</b>
	<b>8100 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА</b>	<b>6,000,000.00</b>	<b>2,679,217.00</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,233,727.00</b>
	<b>8110 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ</b>	<b>6,000,000.00</b>	<b>2,679,217.00</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,233,727.00</b>
62		Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	6,000,000.00	2,679,217.00	10,000,000.00	0.00	1,233,727.00
	<b>8120 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
		Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>9000 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>35,500,000.00</b>	<b>19,712,455.43</b>	<b>122,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>9100 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>35,000,000.00</b>	<b>19,712,455.43</b>	<b>122,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>26,400,162.22</b>
	<b>9110 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА</b>	<b>35,000,000.00</b>	<b>19,712,455.43</b>	<b>122,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>26,400,162.22</b>
63		Примања од задужевања од пословних банака у земљи	35,000,000.00	19,712,455.43	122,500,000.00	0.00	26,400,162.22
	<b>9200 00</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
64		Примања од продаје домаћих акција	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>7+8+ 9</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНС. ИМОВИНЕ</b>	<b>1.026.708.165,94</b>	<b>805,554,758.08</b>	<b>920,069,086.29</b>	<b>333,844,486.40</b>	<b>529,656,114.54</b>
	<b>3+7+ 8+9</b>	<b>УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>1.104.602.450,00</b>	<b>805,554,758.08</b>	<b>1,000,000,000.00</b>	<b>333,844,486.40</b>	<b>529,656,114.54</b>

Издаци буџета, по основним наменама:

Р бр	Екон омск а клас ифи	Врсте	План буџета за 2015. год	Извршење 2015	План буџета за 2016. год	Извршење I-VI 2016.г	Извршење I-IX 2016.г
------	----------------------	-------	--------------------------	---------------	--------------------------	----------------------	----------------------

	к.						
1	2	3	4				5
	<b>4</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>835,145,666.90</b>	<b>683,224,538.24</b>	<b>687,661,502.00</b>	<b>290,237,352.16</b>	<b>423,289,497.64</b>
	<b>41</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>166,468,546.56</b>	<b>145,877,877.26</b>	<b>158,338,160.00</b>	<b>72,723,494.77</b>	<b>108,362,260.71</b>
1	411	Плате и додаци запослених	134,448,000.00	121,297,923.76	130,153,560.00	60,627,051.15	90,111,271.77
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	24,070,000.00	21,712,327.76	23,328,600.00	10,852,241.85	16,129,917.35
3	413	Накнаде у натури	167,500.00	3,888.78	305,000.00	65,920.00	65,920.00
4	414	Социјална давања запосленима	4,389,500.00	122,604.00	723,000.00	159,223.00	286,621.00
5	415	Накнаде за запослене	2,357,000.00	1,965,160.54	2,273,000.00	1,019,058.77	1,468,638.75
6	416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,036,546.56	775,972.42	1,555,000.00	0.00	299,891.84
	<b>42</b>	<b>Коришћење услуга и роба</b>	<b>410,104,812.76</b>	<b>334,735,889.55</b>	<b>308,750,244.39</b>	<b>126,377,657.77</b>	<b>182,584,920.51</b>
7	421	Стални трошкови	72,764,500.00	65,976,455.60	65,337,246.39	32,298,898.44	40,152,691.34
8	422	Трошкови путовања	3,958,800.00	3,079,320.03	2,178,600.00	999,253.76	1,406,336.17
9	423	Услуге по уговору	125,007,987.11	101,567,618.03	111,164,600.00	48,040,741.18	73,040,266.79
10	424	Специјализоване услуге	65,599,613.30	53,404,894.94	47,159,798.00	11,836,912.06	19,140,784.13
11	425	Текуће поправке и одржавање	120,475,061.86	97,023,711.60	67,626,000.00	26,156,228.99	39,704,796.33
12	426	Материјал	22,298,850.49	13,683,889.35	15,284,000.00	7,045,623.34	9,140,045.75
	<b>44</b>	<b>Отплата камата</b>	<b>7,106,347.83</b>	<b>6,760,276.10</b>	<b>8,030,000.00</b>	<b>2,391,468.96</b>	<b>5,314,862.04</b>
14	441	Отплате домаћих камата	2,606,347.83	2,606,347.83	4,260,000.00	2,391,468.96	3,558,171.71
15	442	Отплата страних камата	4,500,000.00	4,153,928.27	3,770,000.00	0.00	1,756,690.33
16	444	Пратећи трошкови задуживања	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>45</b>	<b>Субвенције</b>	<b>30,388,120.00</b>	<b>26,891,003.31</b>	<b>24,605,000.00</b>	<b>5,597,201.26</b>	<b>13,455,574.83</b>
17	451	Субвенције јавним нефинан. предузећима	7,823,120.00	4,900,000.00	8,385,000.00	3,498,920.06	3,498,920.06
18	454	Субвенције приватним предузећима	22,565,000.00	21,991,003.31	16,220,000.00	2,098,281.20	9,956,654.77
	<b>46</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>103,206,298.79</b>	<b>84,441,790.04</b>	<b>91,382,358.71</b>	<b>45,221,376.35</b>	<b>58,978,259.18</b>
19	463	Текуће донације и трансфери ост. нивоима вл.	62,865,748.79	51,302,215.69	58,456,508.71	26,734,682.53	34,089,391.88
	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	24,115,000.00	20,220,178.44	20,185,000.00	11,975,249.65	15,781,377.65
20	465	Остале дотације и трансфери	16,225,550.00	12,919,395.91	12,740,850.00	6,511,444.17	9,107,489.65
	<b>47</b>	<b>Парава из социјалног осигурања</b>	<b>54,825,000.00</b>	<b>47,203,438.09</b>	<b>47,625,000.00</b>	<b>24,749,235.45</b>	<b>31,759,290.89</b>
21	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	54,825,000.00	47,203,438.09	47,625,000.00	24,749,235.45	31,759,290.89
	<b>48</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>44,121,480.00</b>	<b>37,314,263.89</b>	<b>39,284,000.00</b>	<b>13,176,917.60</b>	<b>22,834,329.48</b>
22	481	Дотације невладиним организацијама	39,303,480.00	34,354,513.67	34,699,000.00	11,342,203.42	20,531,273.16
23	482	Порези, обавезне таксе	3,506,000.00	1,939,380.32	3,108,000.00	952,737.00	1,395,449.99
24	483	Новчане казне, пенали по решењу судова	112,000.00	0.00	27,000.00	0.00	0.00
25	484	Накн. штете за повреде или штету насталу услед елементарних	200,000.00	93,661.00	850,000.00	815,486.00	815,486.00
26	485	Накнада штете	1,000,000.00	926,708.90	600,000.00	66,491.18	92,120.33
	<b>49</b>	<b>Административни трансфери</b>	<b>18,925,060.96</b>	<b>0.00</b>	<b>9,646,738.90</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
27	499	Средства резерве	18,925,060.96	0.00	9,646,738.90	0.00	0.00
	<b>5</b>	<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>236,123,021.33</b>	<b>94,338,534.48</b>	<b>172,338,498.00</b>	<b>94,833,555.00</b>	<b>129,181,102.61</b>
	<b>51</b>	<b>Основна средства</b>	<b>235,523,021.33</b>	<b>94,043,392.48</b>	<b>170,580,098.00</b>	<b>94,509,555.00</b>	<b>127,847,272.61</b>
28	511	Зграде и грађевински објекти	182,039,999.72	61,231,431.01	136,667,908.00	70,144,725.51	100,827,630.77
29	512	Машина и опрема	50,140,500.00	29,475,838.26	31,362,190.00	24,358,841.49	26,994,204.84

30	515	Нематеријална имовина	3,342,521.61	3,336,123.21	2,550,000.00	5,988.00	25,437.00
	<b>54</b>	<b>Природна имовина</b>	<b>600,000.00</b>	<b>295,142.00</b>	<b>1,758,400.00</b>	<b>324,000.00</b>	<b>1,333,830.00</b>
31	541	Земљиште	600,000.00	295,142.00	1,758,400.00	324,000.00	1,333,830.00
	<b>6</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>33,333,761.77</b>	<b>31,534,756.03</b>	<b>140,000,000.00</b>	<b>19,609,076.49</b>	<b>32,764,304.93</b>
	<b>61</b>	<b>Отплата главнице</b>	<b>33,333,761.77</b>	<b>31,534,756.03</b>	<b>140,000,000.00</b>	<b>19,609,076.49</b>	<b>32,764,304.93</b>
32	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	12,333,761.77	12,333,761.77	32,350,000.00	19,609,076.49	23,017,510.92
33	612	Отплата главнице страним кредиторима	21,000,000.00	19,200,994.26	107,650,000.00	0.00	9,746,794.01
		<b>УКУПНО (4+5+6):</b>	<b>1.104.602.450,0</b>	<b>809.097.828,8</b>	<b>1.000.000.000,0</b>	<b>404.679.983,65</b>	<b>585.234.905,18</b>

Издаци буџета, по функционалној класификацији:

Р бр	функционална класификација	ФУНКЦИЈЕ	План буџета за 2015. год	Извршење 2015	План буџета за 2016. год	Извршење I-VI 2016.г	Извршење I-IX 2016.г
1	2	3		5			
<b>1</b>	<b>0</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>	<b>74,366,500.00</b>	<b>63,214,197.02</b>	<b>64,922,508.71</b>	<b>32,743,810.20</b>	<b>43,401,886.95</b>
	040	-породица и деца	43,610,000.00	37,109,760.04	39,120,000.00	19,972,599.90	25,455,873.32
	090	-социјална заштита неklasификована на другом м.	30,756,500.00	26,104,436.98	25,802,508.71	12,771,210.30	17,946,013.63
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>570,550,404.53</b>	<b>373,889,241.77</b>	<b>532,485,693.29</b>	<b>196,389,744.7</b>	<b>292,840,038.58</b>
	110	-извршни и законодавни органи (Предс., ОВ, СО)	51,538,880.00	40,560,296.34	42,312,000.00	19,502,539.87	28,904,432.36
	130	-опште услуге (општинска управа)	381,082,599.22	217,927,920.82	286,322,453.29	132,622,666.65	193,145,325.50
	150	-истраживање и развој	7,326,100.00	5,890,772.87	5,874,190.00	2,634,564.36	4,000,898.05
	160	-опште јавне услуге које нису клас на др месту (МЗ)	90,162,715.71	71,215,219.61	49,947,050.00	19,629,428.38	28,710,215.70
	170	-транзакције везане за јавни дуг	40,440,109.60	38,295,032.13	148,030,000.00	22,000,545.45	38,079,166.97
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,497,000.00</b>	<b>696,062.74</b>	<b>1,069,009.39</b>
	330	-судови	0,00	0,00	1,497,000.00	696,062.74	1,069,009.39
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ</b>	<b>95,228,000.00</b>	<b>74,529,585.33</b>	<b>60,854,798.00</b>	<b>25,701,843.85</b>	<b>34,927,470.50</b>
	421	-пољопривреда	52,923,000.00	42,456,208.26	27,197,000.00	9,530,270.45	12,672,320.03
	451	-друмски транспорт	37,005,000.00	28,520,477.07	29,657,798.00	14,639,089.33	19,565,219.52
	473	-туризам	5,300,000.00	3,552,900.00	4,000,000.00	1,532,484.07	2,689,930.95
<b>5</b>	<b>5</b>	<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>12,323,120.00</b>	<b>4,523,389.50</b>	<b>10,685,000.00</b>	<b>5,879,059.24</b>	<b>6,306,769.64</b>
	560	-заштита животне средине неклац на др месту	12,323,120.00	4,523,389.50	10,685,000.00	5,879,059.24	6,306,769.64
<b>6</b>	<b>6</b>	<b>РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ И СТАМБЕНИ РАЗВОЈ</b>	<b>138,793,500.00</b>	<b>106,860,806.77</b>	<b>128,423,400.00</b>	<b>51,681,839.22</b>	<b>78,131,950.34</b>
	620	-развој заједнице	43,045,000.00	36,220,591.11	30,195,000.00	7,335,760.93	18,532,263.46
	630	-водоснабдевање	43,420,000.00	24,715,962.64	48,408,400.00	17,117,479.84	25,598,640.61
	640	-улична расвета	30,210,000.00	27,531,146.60	31,560,000.00	18,368,091.78	20,990,586.74
	660	-стамбени развој и развој заједнице	22,118,500.00	18,393,106.42	18,260,000.00	8,860,506.67	13,010,459.53
<b>7</b>	<b>7</b>	<b>ЗДРАВСТВО</b>	<b>24,465,000.00</b>	<b>20,478,177.40</b>	<b>20,485,000.00</b>	<b>12,110,249.10</b>	<b>15,959,376.93</b>
	760	-здравство неklas на другом месту (Дом здравља)	24,465,000.00	20,478,177.40	20,485,000.00	12,110,249.10	15,959,376.93
<b>8</b>	<b>8</b>	<b>РЕКРЕАЦИЈА, КУЛТУРА И ВЕРЕ</b>	<b>70,727,676.68</b>	<b>59,579,877.02</b>	<b>63,895,600.00</b>	<b>22,760,569.91</b>	<b>37,689,969.59</b>
	810	-услуге рекреација и спорта	13,491,480.00	12,456,895.67	12,635,600.00	4,615,735.54	7,113,059.68
	820	-услуге културе	42,496,196.68	34,615,890.15	35,890,000.00	14,000,403.17	22,412,800.71
	830	-услуге емитовања и издаваштва	11,090,000.00	9,724,275.20	12,370,000.00	3,526,491.20	6,266,169.20
	840	-верске и друге заједнице	1,500,000.00	1,222,000.00	2,000,000.00	600,000.00	1,500,000.00
	860	-рекреација, култура и вере неklas на др месту	2,150,000.00	1,560,816.00	1,000,000.00	17,940.00	397,940.00
<b>9</b>	<b>9</b>	<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>118,148,248.79</b>	<b>106,022,553.94</b>	<b>116,751,000.00</b>	<b>56,716,805.65</b>	<b>74,908,433.60</b>
	911	-предшколско образовање	60,890,000.00	58,182,500.68	62,870,000.00	30,942,515.37	43,859,124.90
	912	-основно образовање	41,859,748.79	35,137,846.56	39,984,000.00	19,455,056.92	22,967,705.74
	920	-средње образовање	10,176,500.00	8,137,059.20	9,055,000.00	3,890,769.68	4,758,748.03
	950	-образовање које није дефинисана нивоом	5,222,000.00	4,565,147.50	4,842,000.00	2,428,463.68	3,322,854.93

		УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	1,104,602,450.00	809,097,828.75	1,000,000,000.0	404,679,984.6	585,234,905.52
--	--	-------------------------------	------------------	----------------	-----------------	---------------	----------------

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1. [Plan javnih nabavki sa svim izmenama za 2015. godinu](#)
2. [Plan javnih nabavki sa svim izmenama za 2016. godinu](#)
3. [Spisak zaključenih ugovora u otvorenom postupku u 2015. godini](#)
4. [Spisak zaključenih ugovora u otvorenom postupku u 2016. godini](#)
5. [zbirni podaci u zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti u 2015. godini](#)
6. [zbirni podaci u zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti u 2016. godini](#)
7. [spisak nabavki na koje se zakon ne primenjuje u 2015. godini](#)
8. [spisak nabavki na koje se zakon ne primenjuje u 2016. godini](#)
9. [Zbirni podaci o ishodima postupaka u 2015. godini](#)
10. [Zbirni podaci o ishodima postupaka u 2016. godini](#)

### 14. ПОДАЦИ О ДРЖАНОЈ ПОМОЋИ

#### ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

#### СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА / ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ СПОРТА У 2015. ГОДИНИ



Раздео 3, глава 1, функција 810, позиција 183, економска класификација 481991

р. б р.	Назив клуба		Назиб пројекта / програма	Планирани износ	Исплате	% / ДАТУМ
1	"Удружење спорт за све" Кањижа	РН-10661	Посебан програм	300 000	300 000,00	100,00%
2	Клуб спорт.риболоваца „Пролетер“ Хоргош	РН-10461	Посебан програм	30 000	30 000,00	100,00%
3	АМК "ФРЕЕ СТУЈЕ" Хоргош	РН-10716	Посебан програм	50 000	50 000,00	100,00%
4	УСР „Братство“ Кањижа	РН-10452	Посебан програм	75 000	75 000,00	100,00%
5	АРК"Кањишки маратонци"Кањижа	РН-10668	Посебан програм	52 500	52 500,00	100,00%
6	Спортско друштво "Зитзер" Трешњевац	РН-1438	Посебан програм	75 000	75 000,00	100,00%
7	Клуб екстремних спортова „Riverside Rollers“ Кањижа	РН-10575	Посебан програм	22 500	22 500,00	100,00%
8	Остале спорт. маниф. 2015. г. - нерспоређена средства			80 000	13 700,00	17,13%
	<b>Посебан програм -укупно:</b>			<b>685 000</b>	<b>618 700,00</b>	<b>90,32%</b>
1	Кајакашки клуб „Братство“ Кањижа	РЕ-10050	Редован програм	1 120 000	1 120 000,00	100,00%
2	Рвачки клуб „Потисје“ Кањижа	РН-10450	Редован програм	1 000 000	1 000 000,00	100,00%
3	Фудбалски клуб „Тиса“ Адорјан	РН-10454	Редован програм	950 000	950 000,00	100,00%
4	Атлетски клуб „Партизан“ Кањижа	РН-10456	Редован програм	600 000	600 000,00	100,00%
5	Фудбалски клуб „Потисје“ Кањижа	РН-10068	Редован програм	500 000	500 000,00	100,00%
6	Фудбалски клуб "Хоргош 1911"	РН-10715	Редован програм	450 000	450 000,00	100,00%
7	Стонотениски клуб „Кањижа“	РН-1216	Редован програм	400 000	400 000,00	100,00%
8	Џудо клуб „Партизан“ Кањижа-Ором-Трешњевац	РН-10501	Редован програм	350 000	350 000,00	100,00%
9	Рукометни клуб „Партизан“ Хоргош	РН-10455	Редован програм	290 000	290 000,00	100,00%
10	Стонотениски клуб „Хоргош“ Хоргош	РН-1304	Редован програм	200 000	200 000,00	100,00%
11	Плесни клуб „М-плус“ Кањижа	РН-10460	Редован програм	200 000	200 000,00	100,00%

1 2	Спортског клуба „Јединство“ Маргонош	RH- 10458	Редован програм	200 000	200 000,00	100,00%
1 3	Рекреативни клуб „Шампион“ Ором (ФУДБАЛ+РЕКРЕАЦИЈА)	RH- 10465	Редован програм- ФУДБАЛ	200 000	200 000,00	100,00%
1 4	Рукометни клуб Кањижа	RH- 1462	Редован програм	90 000	90 000,00	100,00%
1 5	Пливачки клуб „Кањижа“ Кањижа	RH- 10573	Редован програм	130 000	130 000,00	100,00%
1 6	„Kyokusin karate Oyama Dojo“ Хоргош	RH- 10503	Редован програм	130 000	130 000,00	100,00%
1 7	Женски фудбалски клуб "Металманиа" Кањижа	RH- 10660	Редован програм	120 000	120 000,00	100,00%
1 8	Шах клуб „Потисје“ Кањижа	RH- 10451	Редован програм	110 000	110 000,00	100,00%
1 9	Куглашки клуб „Кањижа“ Кањижа	RH- 1307	Редован програм	100 000	100 000,00	100,00%
2 0	Коњички клуб „Ором“ Ором	ME- 10134	Редован програм	100 000	100 000,00	100,00%
2 1	Џудо клуб „Кањижа“ Кањижа	RH- 10459	Редован програм	85 000	85 000,00	100,00%
2 2	Тениски клуб „Кањижа“ Кањижа	RH- 10463	Редован програм	75 000	75 000,00	100,00%
2 3	Клуб борилачких спортова „Gozo shioda“ Кањижа	RH- 10176	Редован програм	75 000	75 000,00	100,00%
2 4	Аеро клуб „Делта“ Кањижа	RH- 10506	Редован програм	70 000	70 000,00	100,00%
2 5	Спортски клуб „Олимпија“ Тотово Село	PE- 10048	Редован програм	50 000	50 000,00	100,00%
2 6	Фудбалски клуб „Кањижа“ Кањижа	RH- 10462	Редован програм	50 000	50 000,00	100,00%
2 7	Бокс клуб „Рингфајтер“ Кањижа	RH- 10502	Редован програм	50 000	50 000,00	100,00%
2 8	УСР „Тиски цвет“ Кањижа	RH- 10504	Редован програм	20 000	20 000,00	100,00%
	<b>Редован програм -укупно:</b>			<b>7 715 000</b>	<b>7 715 000,00</b>	<b>100,00%</b>

### СТИПЕНДИЈА СПОРТИСТИМА ЗА 2015. ГОДИНЕ

**Pozicija: 184, Konto: 481991**

<b>1.</b>	<b>ATLETSKI KLUB PARTIZAN</b>	<b>RN- 10456</b>	<b>355-1005954-33</b>	<b>76 086,96</b>	<b>76 086,96</b>	<b>100,00%</b>
	Miladinov Strahinja	RN- 1506			38 043,48	##### ###

	6340,58 din/mes.				6 340,58	##### ###
<b>2.</b>	<b>RVAČKI KLUB POTISJE KANJIŽA</b>	<b>RN- 10450</b>	<b>355-1026662-86</b>	<b>76 086,96</b>	<b>76 086,96</b>	<b>100,00%</b>
	Šleiber Tamaš	RN- 1506			38 043,48	##### ###
	6340,58 din/mes.				6 340,58	##### ###
<b>3.</b>	<b>RVAČKI KLUB POTISJE KANJIŽA</b>	<b>RN- 10450</b>	<b>355-1026662-86</b>	<b>76 086,96</b>	<b>76 086,96</b>	<b>100,00%</b>
	Vrabel Akoš				38 043,48	##### ###
	6340,58 din/mes.				6 340,58	##### ###
<b>4.</b>	<b>KAJAK.KLUB"BRATSTVO"K ANJIŽA</b>	<b>RN-366</b>	<b>160-18895-39</b>	<b>70 652,16</b>	<b>70 652,16</b>	<b>100,00%</b>
	POBERAI ANET	RE- 10050			35 326,08	##### ###
	5887,68 din/mes.				5 887,68	##### ###
<b>5.</b>	<b>KAJAK.KLUB"BRATSTVO"K ANJIŽA</b>	<b>RN-366</b>	<b>160-18895-39</b>	<b>70 652,16</b>	<b>70 652,16</b>	<b>100,00%</b>
	Siveri Rita				35 326,08	##### ###
	5887,68 din/mes.				5 887,68	##### ###
<b>6.</b>	<b>DŽUDO KLUB KANJIŽA</b>	<b>RN- 10459</b>	<b>160-18873-08</b>	<b>65 217,36</b>	<b>65 217,36</b>	<b>100,00%</b>
	Nađ Balaž				32 608,68	##### ###
	5434,78 din/mes.				5 434,78	##### ###
<b>7.</b>	<b>STONOTENISKI KLUB "HORGOSŠ"</b>	<b>RN- 1304</b>	<b>355-1020850-62</b>	<b>54 347,88</b>	<b>54 347,88</b>	<b>100,00%</b>
	Čikoš Kata				27 173,94	##### ###
	4528,99 din/mes.				4 528,99	##### ###
<b>8.</b>	<b>STONOT.KLUB "KANJIŽA" KANJIŽA</b>	<b>RN- 1216</b>	<b>205-7969-43</b>	<b>54 347,88</b>	<b>54 347,88</b>	<b>100,00%</b>
	Feješ Ana				27 173,94	##### ###
	4528,99 din/mes.				4 528,99	##### ###
<b>9.</b>	<b>JUDO KLUB K-O-T "PARTIZAN"KANJ.</b>	<b>RN- 10501</b>	<b>160-325856-74</b>	<b>48 913,08</b>	<b>48 913,08</b>	<b>100,00%</b>
	Nađ Anet				24 456,54	##### ###
	4076,09 din/mes.				4 076,09	##### ###
<b>10.</b>	<b>JUDO KLUB K-O-T "PARTIZAN"KANJ.</b>	<b>RN- 10501</b>	<b>160-325856-74</b>	<b>48 913,08</b>	<b>48 913,08</b>	<b>100,00%</b>
	Sečei Viktor				24 456,54	##### ###

	4.076,09 din/mes.				4 076,09	##### ###
<b>1</b>	<b>ATLETSKI</b>	<b>RN-</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	<b>100,00%</b>
<b>1.</b>	<b>KL."PARTIZAN"KANJIŽA</b>	<b>10456</b>	<b>355-1005954-33</b>	<b>913,08</b>	<b>913,08</b>	<b>100,00%</b>
	Rafai Peter				24 456,54	##### ###
	4.076,09 din/mes.				4 076,09	##### ###
<b>1</b>	<b>STONOT.KLUB"HORGOS"HO</b>	<b>RN-</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	<b>100,00%</b>
<b>2.</b>	<b>RGOS</b>	<b>1304</b>	<b>355-1020850-62</b>	<b>913,08</b>	<b>913,08</b>	<b>100,00%</b>
	Piuković Martin				24 456,54	##### ###
	4.076,09 din/mes.				4 076,09	##### ###
<b>1</b>	<b>ŽENSKI</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>3.</b>	<b>FK"METALMANIA"KANJ.</b>	<b>10660</b>	<b>205-188630-96</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Balaž Bettina				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>ŽENSKI</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>4.</b>	<b>FK"METALMANIA"KANJ.</b>	<b>10660</b>	<b>205-188630-96</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Terenji Emese				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>FUDBALSKI KL"POTISJE"</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>5.</b>	<b>KANJIŽA</b>	<b>10068</b>	<b>355-1022063-12</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Šarnjai Balaž				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>FUDBALSKI KL"POTISJE"</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>6.</b>	<b>KANJIŽA</b>	<b>10068</b>	<b>355-1022063-12</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Barjaktarović Nemanja				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>FUDBALSKI KLUB "HORGOS</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>7.</b>	<b>1911"</b>	<b>10715</b>	<b>325-9500700030307-66</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Makra Norbert				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>FUDBALSKI KLUB "HORGOS</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>8.</b>	<b>1911"</b>	<b>10715</b>	<b>325-9500700030307-66</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Makra David				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes.				2 717,39	##### ###
<b>1</b>	<b>PLIVAČKI KLUB KANJIŽA</b>	<b>RN-</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>100,00%</b>
<b>9.</b>		<b>10573</b>	<b>325-9500700030851-83</b>	<b>608,68</b>	<b>608,68</b>	<b>100,00%</b>
	Gojkov Šara				16 304,34	##### ###

	2.717,39 din/mes				2 717,39	##### ###
<b>20.</b>	<b>PLIVAČKI KLUB KANJIŽA</b>	<b>RN-10573</b>	<b>325-9500700030851-83</b>	<b>32 608,60</b>	<b>32 608,60</b>	<b>100,00%</b>
	Beharović Enis				16 304,34	##### ###
	2.717,39 din/mes				2 717,39	##### ###
			<b>UKUPNO:</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>100,00%</b>

**ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА за 2015. год.**

Раздео 2, глава 1, функција 820, позиција 120, економска класификација 481911

р. б р.	Назив удружења		Планиран и износ	Исплате	% / ДАТУМ
1	Kulturno umetničko društvo "Jokai Mor" Male Pijace	PR-10036	170 000	170 000,00	100,00%
2	Kulturno umetničko društvo "Petefi Šandor" Trešnjevac	PR-10044	160 000	160 000,00	100,00%
3	Folklorno plesno društvo "Tisa" Kanjiža	PR-10045	130 000	130 000,00	100,00%
4	Kulturno prosvetno društvo "Bartok Bela" Horgoš	PR-10035	130 000	130 000,00	100,00%
5	Društvo rukotvorina Etnokuće "Zvučara"	RN-1310	120 000	120 000,00	100,00%
6	Mađarsko kulturno-umetničko društvo "Ozoray Arpad" Kanjiža	PR-10043	110 000	110 000,00	100,00%
7	Srpsko Amatersko Kulturno Umetničko Društvo "Sveti Sava" Kanjiža	PR-10011	85 000	85 000,00	100,00%
8	Kamerni hor "Cantilena" Kanjiža	PR-10008	80 000	80 000,00	100,00%
9	Udruženje "Potiski tamburaši"	PR-10569	70 000	70 000,00	100,00%
10	Kulturno umetničko društvo "Adorjan"	PR-10473	60 000	60 000,00	100,00%
11	"Plava Tisa" Adorjan	PR-10031	50 000	50 000,00	100,00%
12	KUD "Beli bagrem" Totovo Selo	PR-10015	50 000	50 000,00	100,00%
13	Kulturni umetničko društvo "Bratstvo" Martonoš	PR-10032	50 000	50 000,00	100,00%
14	Vojvođanski likovni krug, Kanjiža	PR-10472	40 000	40 000,00	100,00%
15	Kulturno društvo "Petefi Šandor" Orom	RN-1198	30 000	30 000,00	100,00%
16	Kulturno umetničko društvo "Zlatno Klasje" Doline	PR-10034	30 000	30 000,00	100,00%

17	Udruženje likovnih umetnika "Arterija"	PR-10657	20 000	20 000,00	100,00%
18	Udruženje građana "Koritari" Adorjan	PR-10492	15 000	15 000,00	100,00%
	<b>УКУПНО:</b>		<b>1 400 000</b>	<b>1 400 000</b>	<b>100,00%</b>

### СУФИНСИРАЊЕ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА ЗА 2015.ГОД.

Раздео 3, глава 1, функција 830, позиција 213, економска класификација 451191

р. бр.	Назив удружења		Планирани износ	Исплате	% / ДАТУМ
1	LOGOS-PRINT DOO, Тотово Село	RN-10063	940 000	940 000,00	100,00%
2	Asterias DOO Novi Knezevac Max Radio	RN-10651	60 000	60 000,00	100,00%
3	"Tiszapartfest" DOO Kanjiža	RN-1637	6 100 000	6 100 000,00	100,00%
4	Honestas Agencija Novi Sad	RN-1347	200 000	200 000,00	100,00%
	<b>УКУПНО:</b>		<b>7 300 000</b>	<b>7 300 000,00</b>	<b>100,00%</b>

### ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА за 2015. год.

Раздео 3, глава 1, функција 421, позиција 148, економска класификација 481991

р. бр.	Назив удружења		Планирани износ	Исплате	% / ДАТУМ
1	АГРАРНА УНИЈА КАЊИЖА	RN-1255	800 000	800 000,00	100,00%
2	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "МЕТА ТЕРРА" КАЊИЖА	RN-10766	130 000	130 000,00	100,00%
3	Удружење Мустанг	ME-10566	110 000	110 000,00	100,00%
4	УДРУЖЕЊЕ ПЧЕЛАРА "НЕКТАР"	ME-10125	100 000	100 000,00	100,00%
5	КЛУБ ХОРГОШКИХ ПРОИЗВОЂАЧА	ME-10124	80 000	80 000,00	100,00%
6	"Капетански рит" удр.узгајивача оваца Кањижа	RN-1544	80 000	80 000,00	100,00%
7	АГРОКАЊИЖА	ME-10123	65 000	65 000,00	100,00%
8	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ЛАНДАРТ"КАЊИЖА	PP-10488	50 000	50 000,00	100,00%
9	УДРУЖЕЊЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТИЊА "ШАПА" КАЊИЖА	ME-10401	45 000	45 000,00	100,00%
10	Интересно удружење пољопривредних произвођача Тотовог Села и околине	ME-10135	40 000	40 000,00	100,00%
11	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА РЕД ВИТЕЗОВА ВИНА СТ. ОРБАН	ME-10564	40 000	40 000,00	100,00%
	<b>УКУПНО:</b>		<b>1 540 000</b>	<b>1 540 000</b>	<b>100,00%</b>

На основу расписаног Јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа за 2015. годину, а на предлог Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација, додељују се средства за финансирање пројеката невладиних организација у укупном износу од **8.400.000,00** динара према следећем: I ФАЗА

	Назив удружења		ПРОЈЕКАТ	Планирани износ	Остварени износ	%
1	Општински ватрогасни савез Кањижа	РН-1034	Превенција пожара и катастрофа, отклањање катастрофа	2 800 000	2 800 000,00	100,00%
2	Удружење за помоћ и заштиту интереса ментално и физички оштећених лица „С тобом за њих“ Кањижа	РН-1033	Приредба "Свет ја са нама читав" и лични доходи троје запослених у збрињавању ометених и програму народне кухиње	2 000 000	2 000 000,00	100,00%
3	Опште удружење предузетника Општине Кањижа	РН-1037	Радни ангажман менаџера удружења	600 000	600 000,00	100,00%
4	Удружење за омладину „Дестинус“, Кањижа	ПР-10485	Ангаж.младих у цивилном друштву	500 000	500 000,00	100,00%
5	Општинско удружење пензионера Кањижа	ПР-10007	Финансирање делатности удружења	230 000	230 000,00	100,00%
6	Регионална мрежа за образов.одраслих "ФЕРХА"	РН-10799	Једна сукња, једне панталоне-или од папира до одеће	150 000	150 000,00	100,00%
7	Удружење за развој насеља Пешчарске висоравни Северне Бачке“ Хоргош	ПР-10249	Едукације пројектног менаџмента о претприступним фондовима	120 000	120 000,00	100,00%
8	Дестинација менаџмент организација „ДМО-Кањижа“	РН-10574	"Туристичка дестинација, као систем"	120 000	120 000,00	100,00%
9	„У здравом телу жива традиција“ удружење, Трешњевац	ПР-10578	"У здравом телу здрав дух"	100 000	100 000,00	100,00%
10	Удружење просветних радника општине Кањижа, Кањижа	ПР-10029	Обухват активности ученика и просветних радника програмима педагошког садржаја	100 000	100 000,00	100,00%
11	Фонд Кластер здравственог туризма Војводине	РН-1191	Рад канцеларије Фонда Кластера здрав.туризма Војводине	80 000	80 000,00	100,00%
12	Удружење „Чаробни залогаји“ Ором	РН-1384	Чаробан свет гастрономије	80 000	80 000,00	100,00%
13	Удружење грађана „Зелени свет“, Кањижа	МЕ-10133	Екологија и деца	80 000	80 000,00	100,00%

14	Удружење „Гнездо“ Хоргош	ПР-10487	Програм за негу породица	70 000	70 000,00	100,00%
15	Удружење великих породица општина Кањижа „Кутак“, Кањижа	ПР-10037	Програм за негу породица	70 000	70 000,00	100,00%
16	Удружење грађана „Покрет за Мале Пијаце“, Мале Пијаце	МЕ-10261	Вашарско посело	70 000	70 000,00	100,00%
17	Удружење оболелих од мултипле склерозе севернобанатског округа Нови Кнежевац	ПР-10004	Уметничке радионице „Живот је уметност“, 13. међунар. хуман. лик. колона	70 000	70 000,00	100,00%
18	Удружење дефектолога Северне Војводине „Пужић“, Кањижа	ПР-10019	Развијамо и напредујемо	60 000	60 000,00	100,00%
19	Културно друштво „Фламинго“ Трешњевац	РН-10641	Игром учимо-летњи кампови за учење језика	60 000	60 000,00	100,00%
20	Фондација „Крила“, Кањижа	ПР-10491	Дај им крила да полете!	60 000	60 000,00	100,00%
21	Друштво љубитеља природе, Кањижа	МЕ-10136	Образовање еколошке свести: 1 Пријатељска бицикличка тура	60 000	60 000,00	100,00%
22	Одред извиђача Кањижа	РН-1036	Летње акције и реновирање	55 000	55 000,00	100,00%
23	Удружење "Баћанеум наш дом"	РН-10672	Прослава "Фатиме"	50 000	50 000,00	100,00%
24	Caritas Суботица (Хоргош и Кањижа)	РН-1500	Чинимо за сутра-жупна каритативна делатност у Кањижи и Хоргошу	50 000	50 000,00	100,00%
25	Удружење грађана за заштиту животне средине и познавање завичаја „Иринго“, Хоргош	МЕ-10129	Еколошки свезналица	50 000	50 000,00	100,00%
26	Ракоци савез из Кањиже, Кањижа	ПР-10021	"Јеретичке мисли"	50 000	50 000,00	100,00%
27	Међуопштинска организација глувих и наглувих за Кањижу, Аду и Сенту, Сента	ПР-10005	Редовне дневне активности	50 000	50 000,00	100,00%
28	Удружење "Улмус" Трешњевац	РН-10711	5. Међународни камп резбарства	50 000	50 000,00	100,00%
29	Удружење параплегичара и квадриплегичара из Кањиже, Мартонош	ПР-10489	Удовољавање потребама УПКК у 2015. године	45 000	45 000,00	100,00%
30	"Фловер ангелс" Асоцијација жена Кањижа	РН-10798	Лековити дани	40 000	40 000,00	100,00%
31	Удружење "Завичајна кућа традиција" Тотово Село	ПР-10658	Од предака-наследницима	40 000	40 000,00	100,00%
32	Омладина и спорт Ором	РН-10673	Млади за младе и своју заједницу	40 000	40 000,00	100,00%
33	Грађанско удружење Кањишких пензионера	ПР-10654	Активна старост – програми за старије узрасте	40 000	40 000,00	100,00%



34	Удружење младих „Together“ Мале Пијаце	МЕ-10260	Омладински програми	40 000	40 000,00	100,00%
35	Удружење грађана „Fény” Кањижа	ПР-10025	Оздравимо и играјмо се заједно у 2015.!	30 000	30 000,00	100,00%
36	Омладинска хришћанска заједница „Добар Пастир“ Кањижа	ПР-10652	Дечји и омладински камп веронаука "Са тобом сам-рачунај на мене"	30 000	30 000,00	100,00%
37	Удружење грађана „Јувениор“ Хоргош	ПР-10028	Наспрам таласа-данас за сутра!	30 000	30 000,00	100,00%
38	Удружење грађана СКС	РН-10797	4. Одбојка ин тхе песак-традиционални одбојкашки турнир на плажи Мали Песак	30 000	30 000,00	100,00%
39	Удружење новинара Кањиже, Кањижа	ПР-10010	Значај и перспективе за развој програма електронских медија за емитовање на мађарском	30 000	30 000,00	100,00%
40	Удружење "Војвођански истраживачки центар"	РН-10709	Монографија Кањиже-информативни округли сто за младе	30 000	30 000,00	100,00%
41	Удружење дијабетичара, Кањижа	ПР-10041	Дочек и пријем других удружења дијабетичара	25 000	25 000,00	100,00%
42	Удружење за развој насеља општине Кањижа	РН-10796	Активности Удружења за развој насеља општине Кањижа	20 000	20 000,00	100,00%
43	Удружење грађана "Генерација"	ПР-10020	Камп за децу из општине -КАМП "КІКАРCS"	20 000	20 000,00	100,00%
44	Удружење за очување животне средине „Green Force“, Трешњевац	ПР-10391	За чистији и уређенији Трешњевац II	20 000	20 000,00	100,00%
45	Удружење грађана "Про Мелиоре" Хоргош	РН-10712	Садржајни часови за здравље-занимање за пензионере	20 000	20 000,00	100,00%
46	Удружење грађана за заштиту животне средине "Кендереш" Хоргош	РН-10646	Заједнички циљеви заштите животне средине и развоја жив.средине	20 000	20 000,00	100,00%

47	Удружење „Сабо Денеш“ Тотово Село	РН-10645	Постављање споменика и развој сеоског туризма у Тотовом Селу	15 000	15 000,00	100,00%
			<b>Укупно:</b>	<b>8 400 000,00</b>	<b>8 400 000,00</b>	<b>100,00%</b>

На основу расписаног Јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа за 2015. годину, а на предлог Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација, додељују се средства за финансирање пројеката невладиних организација у укупном износу од **1.000.000,00** динара према следећем: II ФАЗА

1	Омладинско удружење "Кумбаја" Трешњевац	РН-10803	8.Фестивал трактора Трешњевац	300 000	300 000,00	100,00%
2	Удружења грађана Салаторња Мале Пијаце	РН-10804	Кућа старих заната	180 000	180 000,00	100,00%
3	Удружења за чување туристичке и гастротрадиције Војводине "СHEF"Мале Пијаце	ПР-10389	7.Куванско такмичење народа	150 000	150 000,00	100,00%
4	Удружења "У здравом телу жива традиција" Трешњевац	ПР-10578	Приредба "Мис штранда"	120 000	120 000,00	100,00%
5	Завичајног удружења жена и младих "Етно кућа Звучара" Ором	РН-1310	Позориште на селу	100 000	100 000,00	100,00%
6	Удружења дефектолога Северне Војводине "Пужих" Кањижа	ПР-10019	Развијамо и напредујемо	80 000	80 000,00	100,00%
7	Удружења за омладину "Дестинус" Кањижа	ПР-10485	Заједничко повезивање	70 000	70 000,00	100,00%
			<b>Укупно:</b>	<b>1 000 00,00</b>	<b>1 000 00,00</b>	<b>100,00%</b>

На основу расписаног Јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа за 2015. годину, а на предлог Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација, додељују се средства за финансирање пројеката невладиних организација у укупном износу од **1.050.000,00** динара према следећем: III ФАЗА

1	Удружење грађана „Покрет за Мале Пијаце“, Мале Пијаце	МЕ-10261	Обнова дечјих игралишта и одрж. Обале Тисе	250 000	250 000,00	100,00%
2	Дестинација менаџмент организација „ДМО-Кањижа“	РН-10574	Брендирање и интегрисање турист. понуде опш.Кањижа у међунар.токове	770 000	770 000,00	100,00%
3	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "МЕТА ТЕРРА" КАЊИЖА	РН-10766	Пијаца лок.производа -Мештанима од мештана	30 000	30 000,00	100,00%
			<b>Укупно:</b>	<b>1 050 000</b>	<b>1 050 000,00</b>	<b>100,00%</b>

## 14. Подаци о државној помоћи

	Назив удружења	Назив Пројекта	Одобрени износ	Исплаћени износ	%
1	Општински ватрогасни савез Кањижа	Превенција пожара и катастрофа, отклањање катастрофа	2,800,000.00	1,600,000.00	57.14%
2	Удружење за помоћ и заштиту интереса ментално и физички оштећених лица „С тобом за њих” Кањижа	Приредба „Свет је са нама читав” и зараде запослених у збрињавању ометених	1,710,000.00	1,432,971.80	83.80%
3	Опште удружење предузетника Општине Кањижа	Радни ангажман менаџера удружења	500,000.00	500,000.00	100.00%
4	Удружење дефектолога Северне Војводине „Пужић” Кањижа	Све за децу	480,000.00	480,000.00	100.00%
5	Омладинско удружење „Кумбауа”	ИХ Фестивал трактора Трешњевац	300,000.00	300,000.00	100.00%
6	Општинско удружење пензионера Кањижа	Финансирање делатности удружења	200,000.00	200,000.00	100.00%
7	Удружење просветних радника општине Кањижа, Кањижа	Обухват активности ученика и просветних радника програмима педагошког садржаја	200,000.00	200,000.00	100.00%
8	Удружење "Еупоинт"	За заједничку будућност у месту	200,000.00	200,000.00	100.00%
9	Војвођанско удружење гастро-традиције „Цхеф” Мале Пијаце	ВИИИ куварско такмичење народа, ВИ гастрономско такмичење градоначелника и ИВ гастрономско такмичење новинара	130,000.00	120,000.00	92.31%
10	Удружење УЛМУС Трешњевац	ВИ Међународни камп дубореза	120,000.00	120,000.00	100.00%
11	Удружење „У здравом телу жива традиција” Трешњевац	Традиционални коњички камп осмеха	100,000.00	100,000.00	100.00%
12	Регионална мрежа за образовање одраслих "ФЕРХА"	Сигуран полазак у школу	80,000.00	80,000.00	100.00%
13	Удружење „Чаробни залогаји” Ором	Наша гастрономска култура	80,000.00	40,000.00	50.00%
14	Фонд Кластер здравственог туризма Војводине	Рад канцеларије Фонда Кластера здравственог туризма Војводине	80,000.00	80,000.00	100.00%
15	Удружење оболелих од мултипле склерозе Севернобанатског округа Нови Кнежевац	Уметничке радионице „Живот је уметност“, ХИВ међународна хуманитарна ликовна колонија „Живот је уметност“	70,000.00	70,000.00	100.00%
16	Удружење „Гнездо“	Програм за негу	70,000.00	35,000.00	50.00%

	Хоргош	породица			
17	Фондација „Крила” Кањижа	Добро се види само заједно!	70,000.00	35,000.00	50.00%
18	Удружење грађана „Покрет за Мале Пијаце” Мале Пијаце	Вашарско посело	60,000.00	30,000.00	50.00%
19	Удружење грађана „Салаторња“	Од хендикепа – предност! – развој сеоског туризма у Старој Торини	60,000.00	60,000.00	100.00%
20	Удружење за развој насеља Пешчарске висоравни Северне Бачке Хоргош	Серијал приредаба „Посело на Севернобачкој пешчари”	60,000.00	30,000.00	50.00%
21	Одред извиђача „Кањижа”	Млади за лепшу животну средину	60,000.00	30,000.00	50.00%
22	Ракоци савез из Кањиже, Кањижа	„Јеретичке мисли“	60,000.00	60,000.00	100.00%
23	Међуопштинска организација глувих и наглувих за Кањижу, Аду и Сенту у Сенти	Редовне дневне активности	60,000.00	30,000.00	50.00%
24	Удружење „Баћанеум – наш дом”	Прослава „Фатиме“	60,000.00	30,000.00	50.00%
25	Удружење младих „Тогетхер” Мале Пијаце	Омладинска спортска такмичења и радови	60,000.00	30,000.00	50.00%
26	Удружење „Завичајна кућа традиција” Тотово Село	„Са тобом – за тебе, заједно је лакше”	60,000.00	30,000.00	50.00%
27	Удружење грађана „Јувениор” Хоргош	Градимо бољи свет	60,000.00	30,000.00	50.00%
28	Удружење дијабетичара Кањижа	Профилактичко мерење крвног притиска	60,000.00	30,000.00	50.00%
29	Удружење грађана „Про Мелиоре” Хоргош	Садржајни часови за здравље – занимања за пензионере	60,000.00	40,000.00	66.67%
30	Омладинско и културно удружење "Wemсiсal Serbia"	Серијал кампова: Омладина, заједница, дружчије	60,000.00	60,000.00	100.00%
31	Удружење великих породица општине Кањижа „Кутак” Кањижа	Програм за негу породица	50,000.00	30,000.00	60.00%
32	Удружење параплегичара и квадриплегичара из Кањиже у Мартоношу	Удовољавање потребама УПКК у 2016.	50,000.00	25,000.00	50.00%
33	Омладина и спорт Ором	Млади за младе, за нашу заједницу	40,000.00	20,000.00	50.00%
34	Удружење за омладину „Дестинус” Кањижа	Тренинг за обуку менаџера	30,000.00	21,000.00	70.00%
35	Удружење грађана „Фéну” Кањижа	Свесно ка оздрављењу 2016!	30,000.00		0.00%
36	Удружење новинара Кањиже у Кањижи	Значај развоја јавног информисања	30,000.00	15,000.00	50.00%
37	Удружење грађана СКС	Запећак заједнице	30,000.00	15,000.00	50.00%

38	Удружење грађана „Генерација”	КвизНигхт Кањижа – квиз-вечери за грађане општине	30,000.00	15,000.00	50.00%
39	Удружење „Сабо Денеш” Тотово Село	Развој мини-Војводине и сеоског туризма у Тотовом Селу	30,000.00	15,000.00	50.00%
40	Удружење грађана „Вила сат”	Бартокове 110 година старе мелодије из винограда Часовничке виле	30,000.00	15,000.00	50.00%
41	Кањишко удружење стрелаца Кањижа	И такмичење рекреативних стрелаца Кањижа	30,000.00	15,000.00	50.00%
42	"Хришћански интелектуални круг"	Организовање серијала предавања у општини Кањижа о познавању вере	30,000.00	15,000.00	50.00%
43	Грађанско удружење кањишких пензионера	Делатна и активна старост	20,000.00	10,000.00	50.00%
44	Удружење за развој насеља општине Кањижа	Активности Удржења за развој насеља општине Кањижа	20,000.00	20,000.00	100.00%
45	Цивилно удружење „ЛаЦонтесса”	„Интернет не заборавља”	20,000.00	10,000.00	50.00%
46	Фонд „Сеоски дом” Трешњевац	Суфинансирање набавке пројектора	20,000.00		0.00%
47	Удружење слепих и слабовидих	Бржа интеграција слепих и слабовидих грађана у свакодневном животу	20,000.00	10,000.00	50.00%
48	Удружење "Карамел"	Дани златних руку	20,000.00		0.00%
		<b>Укупно:</b>	<b>8,500,000.00</b>	<b>6,333,971.80</b>	<b>74.52%</b>

	Назив удружења	Назив Пројекта	Одобрени износ	Исплаћени износ	%
1	Удружење грађана "АРС НАТУРЕ" Мале Пијаце	Трасирање и опремање једне посетилачке стазе у северном делу општине	180,000.00	90,000.00	50.00%
2	Удружење за заштиту животиња "Шапа" Кањижа	Акција стерилизације-у циљу смањивања броја животиња-луталица	140,000.00	140,000.00	100.00%
3	Друштво љубитеља природе Кањижа	Образовање еколошке свести:саобраћати без издувних гасова	130,000.00	65,000.00	50.00%
4	Интересно удружење пољопривредних произв.Тотовог Села и околине	Остварење туристичке сигнализације арборетума у тотовом селу	100,000.00	50,000.00	50.00%
5	Удружење грађана "За развој Орома"	Камп за цветно окружење	25,000.00	12,500.00	50.00%
6	Цивилно удружење "Помозимо се Војводино"	"Како живети здраво у животној средини?"	25,000.00	25,000.00	100.00%
		<b>Укупно:</b>	<b>600,000.00</b>	<b>382,500.00</b>	<b>63.75%</b>

	Назив удружења	Назив Пројекта	Одобрени износ	Исплаћени износ	%
1	Друштво рукотворина Етнокуће Звучара Ором	Повезивањем је заједно лакше	280,000.00	190,000.00	67.86%
2	Куд Петефи Шандор Трешњевац	Са Салашарским позориштем у знаку јубилеја	230,000.00	230,000.00	100.00%
3	Удружење Цивили за Општину Кањижа Кањижа	Серијал приредби за омладину	200,000.00		0.00%
4	Удружење грађана Коритарии Адорјан	Санирање седишта удружења	120,000.00	120,000.00	100.00%
5	КУД Адорјан, Адорјан	Набавка одеће за наступе	70,000.00	70,000.00	100.00%
6	КУД Барток Бела, Хоргош	9. Војвођански фестивал соло-плеса	50,000.00		0.00%
7	САКУД Свети Сава Кањижа	Маратон српског фолклора Темишвар 2016.	50,000.00	50,000.00	100.00%
		<b>Укупно:</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>660,000.00</b>	<b>66.00%</b>

р. бр.	Назив клуба	Планирани износ	Исплате	%
1	"Удружење спорт за све" Кањижа	150,000	150,000.00	100.00%
2	Удружење спортских риболоваца "Братство"Кањижа	100,000	100,000.00	100.00%
3	Атлетско рекреативни клуб "Кањишки маратонци" Кањижа	50,000	50,000.00	100.00%
4	Спортско удружење "Зитзер" Трешњевац	75,000	75,000.00	100.00%
5	Клуиб екстремних спортова „Риверсиде Роллерс“ Кањижа	25,000	25,000.00	100.00%
6	Коњички клуб "Ором" Ором	100,000	100,000.00	100.00%
7	Рукометни клуб "Кањижа" Кањижа	90,000	90,000.00	100.00%
8	Спортски клуб "Олимпија" Тотово Село	50,000	50,000.00	100.00%
	<b>Посебан програм -укупно:</b>	<b>640,000</b>	<b>640,000.00</b>	<b>100.00%</b>
1	Кајакашки клуб „Братство“ Кањижа	1,120,000	1,120,000.00	100.00%

2	Рвачки клуб „Потисје“ Кањижа	1,000,000	1,000,000.00	100.00%
3	Фудбалски клуб „Тиса“ Адорјан	1,000,000	1,000,000.00	100.00%
4	Атлетски клуб „Партизан“ Кањижа	600,000	600,000.00	100.00%
5	Фудбалски клуб „Потисје“ Кањижа	525,000	525,000.00	100.00%
6	Фудбалски клуб "Хоргош 1911"	450,000	450,000.00	100.00%
7	Стонотениски клуб „Кањижа“	400,000	400,000.00	100.00%
8	Џудо клуб „Партизан“ Кањижа-Ором-Трешњевац	350,000	350,000.00	100.00%
9	Рукометни клуб „Партизан“ Хоргош	200,000	200,000.00	100.00%
10	Стонотениски клуб „Хоргош“ Хоргош“	200,000	200,000.00	100.00%
11	Плесни клуб „М-плус“ Кањижа	200,000	200,000.00	100.00%
12	Спортског клуба „Јединство“ Мартонош	230,000	230,000.00	100.00%
13	Рекреативни клуб „Шампион“ Ором (ФУДБАЛ+РЕКРЕАЦИЈА)	230,000	230,000.00	100.00%
14	Пливачки клуб „Кањижа“ Кањижа	200,000	200,000.00	100.00%
15	„Куокусин карате Оуама Дојо“ Хоргош	100,000	100,000.00	100.00%
16	Женски фудбалски клуб "Металманиа" Кањижа	200,000	200,000.00	100.00%
17	Шах клуб „Потисје“ Кањижа	110,000	110,000.00	100.00%
18	Куглашки клуб „Кањижа“ Кањижа	200,000	200,000.00	100.00%
19	Џудо клуб „Кањижа“ Кањижа	85,000	85,000.00	100.00%
20	Тениски клуб „Кањижа“ Кањижа	100,000	100,000.00	100.00%
21	Клуб борилачких спортова „Гозо схиода“ Кањижа	75,000	75,000.00	100.00%

22	Аеро клуб „Делта“ Кањижа	70,000	70,000.00	100.00%
23	Бокс клуб „Рингфајтер“ Кањижа	50,000	50,000.00	100.00%
24	УСР „Тиски цвет“ Кањижа	20,000	20,000.00	100.00%
	Редован програм -укупно:	7,715,000	7,715,000	100.00%
25	Остале спортске маниф.2016 год.-нераспоређена средства		44,500.00	
	Фудбалски клуб Кањижа		4,500.00	01.02.2016.
	Стонотениски клуб Кањижа		20,000.00	05.01.2016.
	Џудо клуб Кањижа		20,000.00	05.01.2016.
	Редован+посебан програм -укупно:	8,355,000	8,355,000.00	100.00%
	остале спортске манифестације	44,500.00	44,500.00	
	СВЕГА:		8,399,500.00	

р. бр.	Назив удружења	Планирани износ	Исплате	%
1	ЛОГОС-ПРИНТ ДОО, Готово Село	800,000	560,000.00	70.00%
2	Хонестас Агенција Нови Сад	400,000	280,000.00	70.00%
3	Тисзапартфест ДОО Кањижа	5,750,000	4,200,000.00	73.04%
4	БЕТА ПРЕСС ДОО	350,000	175,000.00	50.00%
	УКУПНО:	7,300,000	5,215,000.00	100.00%

р. бр.	Назив и седиште подносиоца пријаве	Назиб пројекта / програма	Планирани износ	Исплате	%
1	Српска Православна Црквена Општина Кањижа,	Радови на обнови Светог Храма Св. Архангела Михајла у Кањижи	600,000	600,000.00	100.00%
2	Римокатоличка жупа Похођење Блажене Дјевице Марије-	Адаптација котларнице и гараже	500,000	500,000.00	100.00%
3	Римокатоличка жупа Обраћање Светог Павла,	Реконструкција крова на згради храма	200,000	200,000.00	100.00%
4	Римокатоличка жупа Пречисто срце Маријино	Замена кровног покривача и олука храма	200,000	200,000.00	100.00%



5	Римокатоличка жупа Свет Јосип радник Тотово Село	Замена олука и поравка спољне фасаде храма	200,000	200,000.00	100.00%
6	Римокатоличка жупа Име Маријино Мартонош	Обнова звона храма у Мартоношу	110,000	110,000.00	100.00%
7	Дружба сестара Наше Госпе бачке Суботица	Поправка попуцалих зидова	100,000	100,000.00	100.00%
8	Римокатоличка жупа Свети Петар и Павао	Сигурносне браве	90,000	90,000.00	100.00%
	Укупно:		2,000,000	2,000,000.00	100.00%

	Назив удружења	Назив Пројекта	Одобрени износ	Исплаћени износ	% / датум исплате
1	Аграрна унија општине Кањижа	Рад саветодавне канцеларије за рурални развој и помоћ раду пољопривредника удружених у Аграрну унију – саветодавном делатношћу и едукацијама	960,000.00	720,000.00	75.00%
2	Удружење узгајивача оваца „Капетански рит” Кањижа	В Сусрет овчара и пољопривредних произвођача	100,000.00	50,000.00	50.00%
3	Удружење „Мустанг” Трешњевац	Коњички дан, коњички камп	100,000.00	50,000.00	50.00%
4	Удружење пчелара „Нектар” Кањижа	Очување и продубљивање позитивних дејстава пчеларства, као пољопривредне гране која доприноси повећању укупног друштвеног богатства	80,000.00	40,000.00	50.00%
5	Клуб хоргошких произвођача	Рачунарски курс	60,000.00	30,000.00	50.00%
6	Удружење грађана „Мета Терра” Кањижа	Пролеће	60,000.00	60,000.00	100.00%
7	Опште удружење самосталних пољопривредних произвођача општине Кањижа „Агрокањижа”	Заступање интереса пољопривредних произвођача општине пред државним органима, као и обављање радова на одржавању викендице у својини „Агрокањиже” на Јарашу	55,000.00	27,500.00	50.00%
8	Удружење пољопривредника „ГАЗДАКОР” Кањижа	Набавка основне опреме предвиђене у интересу ефикасности рада „ГАЗДАКОР”-а и заступање интереса чланства удружења грађана	55,000.00	27,500.00	50.00%

9	Удружење за заштиту животиња „Шапа” Кањижа	Шапа у руци – јер сваки живот вреди	45,000.00	45,000.00	100.00%
10	Интересно удружење пољопривредних произвођача Тотовог Села и околине	ИВ Фестивал ружа и цвећа у Тотовом Селу	45,000.00	45,000.00	100.00%
11	Удружење грађана ред витезова вина „Ст. Орбан“	Грожђе и вина су, као драго камење	40,000.00	40,000.00	100.00%
12	Удружење узгајивача свиња општине Кањижа	Набавка свињске сперме	40,000.00		0.00%
13	Удружење узгајивача говеда општине Кањижа	Семинар о вештачкој оплодњи крава	40,000.00	20,000.00	50.00%
14	Удружење грађана Агро НРК	АГРО ЕХПО – пољопривредна конференција и промоција механизације	20,000.00	10,000.00	50.00%
		<b>Укупно:</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>1,165,000.00</b>	<b>68.53%</b>

## 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

### Изабрана лица:

• Председник општине	75.150,83
• Заменик председник општине	74.179,89
• Председник Скупштине општине	73.208,95
• Заменик председник СО	28.450,00
• Чланови општинског већа	63.111,17

### Постављена лица:

• Начелник општинске управе	64.775,43
• Секретар Скупштине општине	64.775,43
• Помоћник председник општине	29.150,00

### Запослени:

• Самостални стручни сарадник	46.598,60
• виши стручни сарадник	36.914,29
• виши сарадник	30.784,70
• виши референт	25.190,53

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

### ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА У 2015. ГОДИНИ

Редни број	Опис	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
<b>1</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>1.744.380.333,07</b>	<b>48.212.582,68</b>	<b>1.696.167.750,39</b>
1.1	Стамбене зграде и станови	58.448.858,30	672.774,01	57.776.084,29
1.2	Пословне зграде	693.241.721,97	28.402.478,21	664.839.243,76
1.3	Пословни простор и други објекти	663.575.671,21	1.574.469,36	662.001.201,85
1.4	Саобраћајни објекти	50.107.139,25	5.647.700,00	44.459.439,25
1.5	Водоводна инфраструктура	29.136.476,28	1.836.619,00	27.299.857,28
1.6	Остали објекти	244.580.897,06	4.788.973,10	239.791.923,96
<b>2</b>	<b>Опрема</b>	<b>179.691.802,67</b>	<b>86.406.799,17</b>	<b>93.285.003,50</b>
2.1	Опрема за саобраћај	50.376.568,13	12.434.727,50	37.941.840,63
2.2	Административна опрема	59.165.699,30	45.327.897,63	13.837.801,67
2.3	Опрема за заштиту животне средине	11.650.428,60	3.765.537,60	7.884.891,00
2.4	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	29.033.298,17	13.152.361,21	15.880.936,96
2.5	Опрема за јавну безбедност	24.031.339,08	10.529.368,20	13.501.970,88
2.6	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	5.381.257,15	1.143.694,79	4.237.562,36
<b>3</b>	<b>Земљиште</b>	<b>205.397.560,23</b>		<b>205.397.560,23</b>
3.1	Земљиште	205.397.560,23		205.397.560,23
<b>4</b>	<b>Нефинансијска имовина у припреми</b>	<b>46.509.682,08</b>	<b>24.410.325,82</b>	<b>22.099.356,26</b>
4.1	Грађевински објекти у припреми	46.509.682,08	24.410.325,82	22.099.356,26
<b>5</b>	<b>Аванси за нефинансијску имовину</b>	<b>7.483.468,02</b>	<b>4.923.420,81</b>	<b>2.560.047,21</b>
5.1	Аванси за нефинансијску имовину	7.483.468,02	4.923.420,81	2.560.047,21

<b>6</b>	<b>Нематеријална имовина</b>	<b>12.664.518,70</b>	<b>5.802.810,28</b>	<b>6.861.708,42</b>
6.1	Компјутерски софтвер	12.316.183,16	5.802.810,28	6.513.372,88
6.2	Књижевна и уметничка дела	348.335,54		348.335,54

**ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ ПО КЊИГОВОДСТВЕНОЈ ВРЕДНОСТИ НА ДАН  
31.12.2015. ГОДИНЕ**

1.	UPRAVNA ZGRADA OPSTINE		
	1 KANJIZA	1	168.728.920,00
2.	GARAZA PRIZEMNA OD TVRDOG		
	2 MATERIJALA	1	507.822,40
3.	ZGRADA FONDA ZA		
	3 ZDRAVSTVO	1	4.272.000,00
4.	UPRAVNA ZGRADA MK		
	4 MARTONOS	1	4.465.060,00
5.	5 PROSTORIJA MK MALA PIJACA	1	11.564.000,00
6.	UPRAVNA ZGRADA MK		
	7 VELEBIT	1	5.508.000,00
7.	DVORISNA STAMBENA ZGRADA U		
	8 DVORISTU MK VELEB	1	510.000,00
8.	ZGRADA MRTVACNICE OD		
	9 TVR.MATERIJALA	1	6.611,79
9.	11 MAGACIN ZA GORIVO	1	234.120,80
10.	MONTAZNA GARAZA MK		
	22 OROM	1	19.392,59
11.	23 BAZEN NA TISI	1	22.716.768,81
12.	434 VIKEND KUCA	1	1.087.500,00
13.	517 ZGRADA BIBLIOTEKA	1	76.878.000,00
14.	518 SAH KLUB - NUMERO UNO 1	1	3.205.564,30
15.	OBJEKAT ZA SPORT - MALI		
	519 FUTBAL	1	1.644.697,06
16.	ZGRADA U UL. JNA 6 HORGOS KLUB		
	633 HORG. PROIZV.	1	707.519,20
17.	ZGRADA U UL. JNA 2 HORGOS KUD		
	634 BARTOK BELA	1	1.588.543,28
18.	POSLOVNA ZGRADA U KANJIZI,		
	638 DAMJANICEVA 4	1	4.832.908,86
19.	747 STAN JNA-7/KANJISKI PUT 7	1	180.000,00
20.	STAN PARTIZANSKA 29/		
	748 KARASOVA	1	182.762,09
21.	STAN SVETOZARA MARKOVICA 1		
	749 MARTONOS	1	2.280.000,00

22.	750	STAN ZMAJ J.J. 28 KANJIZA	1	1.153.501,98
23.		STAN ARANJ JANOS 2 ADORJAN		
	751		1	180.469,23
24.		POSLOVNA ZGRADA GLAVNA UL.32		
	796	OZ	1	35.099.117,52
25.	806	VODOVOD NA STRANDU	1	624.530,00
26.	807	KANALIZACIJA NA STRANDU	1	624.531,00
27.	814	ODMARALISTE	1	1.279.178,00
28.	882	BETONSKO PLATO	2	161.362,00
29.	883	JAVNI TOALET	1	913.039,00
30.		ZGRADA PRECISTACA U MALIM		
	956	PIJACAMA	1	4.232.381,60
31.		POSLOVNA ZGRADA		
	992	STONOTEN.KLUB	1	3.408.000,00
32.		POSLOVNA ZGRADA STONOTEN		
	993	KLUB	1	12.138.000,00
33.	995	POSLOVNA ZGRADA BARKA	1	5.004.000,00
34.	996	POSLOVNA ZGRADA BARKA	1	61.604,43
35.	1001	BUNAR MARTONOS	1	4.472.184,00
36.		OBJEKAT RCPR ZAP U OBR.GLAVNI TRG 9		
	1022	KANJIZA	1	28.507.839,88
37.		PRIKLJ VODOVODA OBJ.BATA		
	1037	TRESNJEVAC	1	3.468.345,60
38.	1100	VODOVOD ADORJAN	1	16.788.232,29
39.	1101	VODOVOD BLOK 8 KANJIZA	1	3.158.653,39
40.		DRVENO AUTOBUSKO		
	1102	STAJALISTE	1	240.000,00
41.		OGRADA DECJE IGRALISTE		
	1103	TRESNJEVAC	1	280.000,00
42.		VODOVOD-ZAMENA AZBESTNE CEVI		
	1115	KANJIZA	1	14.848.542,92
43.		AUTOBUSKA STANICA		
	1122	KANJIZA	1	18.659.611,16
44.		FEKALNA KANALIZACIJA BLOK 8		
	1129	KANJIZA	1	6.740.196,88
45.	4001	ZGRADA DISPECER KANJIZA	1	1.747.136,80
46.		UPRAVNA ZGRADA JP		
	4002	NOVOKNEZEVACKI PUT 5	1	12.234.400,00
47.		POMOCNA ZGRADA JP		
	4003	NOVOKNEZEVACKI PUT 5	1	444.000,00
48.		GARAZA JP NOVOKNEZEVACKI PUT		
	4004	5	1	504.000,00
49.		MUZICKA SKOLA DAMJANICEVA		
	4005	2	1	9.312.000,00

50.	STAMBENI OBJEKAT DAMJANICEVA 2		
4006	DVORISNI	1	996.000,00
51.	STAMBENI OBJEKAT SUBOTICKI PUT		
4007	49	1	2.745.200,00
52.	POMOCNA ZGRADA SUBOTICKI PUT		
4008	49	1	86.400,00
53.	GARAŽA BR.3 GLAVNA ULICA 5		
4009	KANJIZA	1	280.000,00
54.	POMOCNA ZGRADA DOZA DJERDJA 4		
4010	KANJIZA	1	216.880,00
55.	POSLOVNA ZGRADA BRJOJ 2 DOZA		
4011	DJERDJA 4 KANJIZ	1	3.264.000,00
56.	ZGRADA VIGADO NARODNI PARK		
4012	KANJIZA	1	18.860.400,00
57.	GARAŽA OBJEKAT BROJ 1 APOSTOLSKA		
4013	KANJIZA	1	1.476.000,00
58.	ZGRADA DOM ZDRAVLJA ALMASI		
4015	GABORA 2 TOTOVO S	1	2.760.000,00
59.	POSLOVNI PROSTOR KARADJORDJEVA 17		
4017	KANJIZA	1	6.426.000,00
60.	POSLOVNI PROSTOR KARADJORDJEVA 17		
4018	KANJIZA	1	8.316.000,00
61.	GARAŽA KARADJORDJEVA 17		
4019	KANJIZA	1	720.000,00
62.	4020 STAN EVID.BR.2 GLAVNA 9	1	2.508.000,00
63.	STARA ZGR.DOM ZDRAVLJA		
4021	KARADJORDJEVA 53	1	64.881.000,00
64.	NOVA ZGRADA DOM ZDRAVLJA		
4022	KARADJORDJEVA 53	1	130.086.000,00
65.	GARAŽA DOM ZDRAVLJA KANJIZA		
4023	KARADJORDJEVA	1	1.716.000,00
66.	ZGRADA VAGA VASARISTE		
4024	KANJIZA	1	104.400,00
67.	STAMBENA ZGRADA VASARISTE		
4025	KANJIZA	1	1.382.400,00
68.	POMOCNI OBJEKAT AZIL VASARISTE		
4026	KANJIZA	1	318.000,00
69.	POSLOVNA ZGRADA		
4027	VASARISTE	1	3.240.000,00
70.	DECJI VRTIC ZELEZNICKA 14		
4028	HORGOS	1	11.718.000,00
71.	POSLOVNA ZGRADA BARTOK BELA 2		
4029	HORGOS	1	1.920.000,00
72.	4030 DOM ZDRAVLJA BARTOK BELA 7	1	41.472.000,00

	HORGOS		
73.	STAN + KOTLARNICA B BELA 7		
	4031 HORGOS	1	3.750.000,00
74.	APOTEKA ZELEZNICKA 3		
	4032 HORGOS	1	15.840.000,00
75.	DOM KULTURE VELIKA 2 HORGOS		
	4033	1	133.509.472,64
76.	DECJI VRTIC BARTOK BELA 3		
	4034 HORGOS	1	47.736.000,00
77.	STAN BR 9 KANJISKI PUT 2		
	4035 HORGOS	1	1.890.000,00
78.	STAN BROJ 10 KANJISKI PUT 2		
	4036 HORGOS	1	1.890.000,00
79.	STAN BROJ 14 KANJISKI PUT 2		
	4037 HORGOS	1	1.890.000,00
80.	STAN BROJ 15 KANJISKI PUT 2		
	4038 HORGOS	1	1.890.000,00
81.	4039 STAN BROJ 16 KANJISKI PUT 2	1	1.830.000,00
82.	STAN BROJ 17. KANJISKI PUT 2		
	4040 HORGOS	1	2.550.000,00
83.	ZGRADA SKOLE KARASOVA		
	4041 HORGOS	1	87.516.000,00
84.	POMOCNA ZGRADA SKOLE KARASOVA		
	4042 HORGOS	1	1.008.000,00
85.	4043 STAN SUBOTICKI PUT 2 HORGOS	1	945.000,00
86.	MRTVACNICA GROBLJE		
	4044 HORGOS	1	3.528.000,00
87.	SOC.STAN BASTOVANSKA 12		
	4045 HORGOS	1	1.350.000,00
88.	POSLOVNI PROSTOR MK VELIKI PUT 202		
	4046 OROM	1	4.651.200,00
89.	MRTVACNICA VELIKI PUT 68		
	4047 OROM	1	660.000,00
90.	4048 STARA SKOLA M TITA OROM	1	4.176.000,00
91.	LOVACKI DOM VELIKI PUT 138		
	4049 OROM	1	5.562.000,00
92.	LEKARSKI STAN ZADRUZNA 28		
	4050 OROM	1	1.824.000,00
93.	4051 GARAZA ZADRUZNA 28 OROM	1	215.035,00
94.	DOM OMLADINE V ELIKI PUT 195		
	4052 OROM	1	910.000,00
95.	ZGRADA O S I DECJI VRTIC PETEFI S		
	4053 doline	1	4.122.000,00
96.	4054 DOM ZDRAVLJA VELIKI PUT 165	1	11.664.000,00

97.	4055	STAN VELIKI PUT 165 OROM	1	1.260.000,00
98.		POMOCNA ZGRADA VELIKI PIT 165		
	4056	OEOM	1	78.000,00
99.		OBJEKAT FIZ.KULTURE VELIKI P 203		
	4057	OROM	1	6.181.200,00
100.	4058	ZGRADA O S VELIKI P 141 OROM	1	69.525.000,00
101.	4059	ZGRADA II OS VELIKI P 141 OROM	1	1.044.000,00
102.	4060	ZGRADA III OS VELIKI P 14 OROM	1	4.464.000,00
103.		ZGRADA IV OS VELIKI P 141		
	4061	OROM	1	306.000,00
104.		SPORTSKI TEREN MARSALA TITA		
	4062	OROM	1	1.254.000,00
105.		ZABAVISTE RADNOTI MIKLOS 27		
	4063	OROM	1	4.950.000,00
106.		SKLADISTE TRG SLOBODE 1		
	4064	MARTONOS	1	103.810,00
107.		SKLADISTE TRG SLOBODE 1		
	4065	MARTONOS	1	155.715,00
108.		POMOCNA ZGRADA OBJEKAT BR II		
	4066	SV.MA. 1 MARTONO	1	207.620,00
109.		DOM ZDRAVLJA SV MARKOVICA 1		
	4067	MARTONOS	1	9.936.000,00
110.		POSLOVNI PROSTOR PECIN ISE 40		
	4068	MARTONOS	1	996.000,00
111.		POSLOVNI OBJEKAT BR 2 PECIN ISE 40		
	4069	MARTONOS	1	222.000,00
112.		POLSOVNI OBJEKAT BR III PECIN ISE 40		
	4070	MARTONLO	1	204.000,00
113.		POSLOVNI PR TRGOVINE TRG SL.5		
	4071	MARTONOS	1	504.000,00
114.		STAN EV.BR.3 TRG SL.5		
	4072	MARTONOS	1	468.000,00
115.		STAN EV.BR.4 TRG SL.5		
	4073	MARTONOS	1	2.196.000,00
116.		ZABAVISTE TRG SL.7 MARTONOS		
	4074		1	9.480.000,00
117.		ZGRADA STARI BUNAR TRG DOZA DJ		
	4075	MARTONOS	1	335.367,75
118.		ZGRADA OS TRG SL 6		
	4076	MARTONOS	1	47.655.000,00
119.		POM OBJ SKOLE TRG SL.6		
	4077	MARTONOS	1	144.000,00
120.		POSLOVNI PR TRGOVINE TRG SL 2		
	4078	MARTONOS	1	3.720.000,00



121.	STAN TRG SLOBODE 2		
	4079 MARTONOS	1	648.000,00
122.	POSLOVNI PR TRG SLOBODE 2		
	4080 MARTONOS	1	1.590.000,00
123.	STAN TRG SLOBODE 2		
	4081 MARTONOS	1	648.000,00
124.	POM ZGRADA TRG SLOBODE 2		
	4082 MARTONOS	1	546.000,00
125.	POMOCNA ZGRADA + FUT IGR		
	4083 MARTONOS	1	1.044.000,00
126.	POMOCNA ZGR.KOMUNALAC NUSICEVA		
	4084 KANJIZA	1	1.989.000,00
127.	POM ZGR 1 KOMUNALAC NUSICEVA		
	4085 KANJIZA	1	856.800,00
128.	POM ZGR 2 KOMUNALC NUSICEVA		
	4086 KANJIZA	1	1.621.800,00
129.	POM ZGR 3 KOMUNALAC NUSICEVA		
	4087 KANJIZA	1	2.009.400,00
130.	POM ZGR 4 KOMUNALC NUSICEVA		
	4088 KANJIZA	1	724.200,00
131.	POM ZGR 5 KOMUNALAC NUSICEVA		
	4089 KANJIZA	1	1.387.200,00
132.	POM ZGR 1 KOMUNALAC NUSICEVA		
	4090 KANJIZA	1	754.800,00
133.	UPRAVNA ZGRADA OBEJKAT 2		
	4091 KOMUNALAC KANJIZA	1	2.982.000,00
134.	UPRAVNA ZGR OBJEKAT 3 KOMUNALAC		
	4092 KANJIZA	1	4.956.000,00
135.	POMOCNA ZGR. 4 KOMUNALAC		
	4093 KANJIZA	1	540.600,00
136.	STAKLENIK KOMUNALAC		
	4094 KANJIZA	1	2.672.400,00
137.	UPRAVNA ZGRADA DOM ZDRAVLJA		
	4095 SV.S.5 KANJIZA	1	20.466.000,00
138.	POMOCNI OBJEKAT 2 SV.SAVE 5		
	4096 KANJIZA	1	516.000,00
139.	STAN GLAVNA ULICA 33		
	4097 KANJIZA	1	2.128.000,00
140.	POSL.PR.TRGOV. GLAVNA UL 33		
	4098 KANJIZA	1	3.243.680,00
141.	POSLPROST.TRGOV.GLAVNA UL 33		
	4099 KANJIZA	1	2.653.920,00
142.	POSL.PR.TRGOV.GLAVNA UL 33		
	4100 KANJIZA	1	2.064.160,00

143.	POSL.PR.TRGOVINE GLAVNA UL 33		
	4101 KANJIZA	1	7.298.280,00
144.	POSL.PR.TRGOV.GLAVNA UL 33		
	4102 KANJIZA	1	589.760,00
145.	ZABAVISTE SIBINJANIN JANKA 43		
	4103 KANJIZA	1	12.274.000,00
146.	POM OBJ SIBINJANIN JANKA 43		
	4104 KANJIZA	1	138.000,00
147.	ZABAVISTE KARADJORDJEVA 34		
	4105 KANJIZA	1	52.917.444,97
148.	ZGRADA OMLADEINE KOSUT L 4 MALE		
	4106 PIJACE	1	588.000,00
149.	DOM ZDRAVLJA ARANJ JANOS 6		
	4107 NMAKLE PIJACE	1	12.425.000,00
150.	POMOCNA ZGRADA ARANJ JANOS 6		
	4108 MALE PIJACE	1	259.525,00
151.	STAN SUPJACKI PUT 1 MALE		
	4109 PIJACE	1	804.000,00
152.	STAMBENA ZGRADA MOLNAREV PUT 13		
	4110 MALE PIJACE	1	594.000,00
153.	ZGRADA MK TOTOVO SELO TOTOVO		
	4111 SELO	1	5.730.000,00
154.	ZGRADA STARE SKOLE KOSUTOVA 6		
	4112 TOTOVO SELO	1	3.270.000,00
155.	ZGRADA O S KOSUTOVA 6 OBJ.BR.2		
	4113 TOTOVO SELO	1	2.322.000,00
156.	ZGRADA MZ MARSALA TITA 73		
	4114 TRESNJEVAC	1	15.074.500,00
157.	ZGRADA MRTVACNICE UL BAJZAK M		
	4115 TRESNJEVAC	1	3.060.000,00
158.	ZGRADA ZICER KLUB GROBLJANSKA		
	4116 TRESNJEVAC	1	1.953.000,00
159.	SEOSKA KUCA 29 NOV 2		
	4117 TRESNJEVAC	1	24.131.000,00
160.	ZGADA OS VINOGRADSKA 2		
	4118 TRESNJEVAC	1	50.754.750,00
161.	4119 STAN VINOGRADSKA 2	1	938.000,00
162.	POMOCNI OBJEKAT VINOGRADSKA 2		
	4120 TRESNJEVAC	1	259.525,00
163.	ZGRADA DOM ZDRAVLJA HORVAT J 8		
	4121 TRESNJEVAC	1	8.490.000,00
164.	LEKARSKI STAN GROBLJANSKA 2		
	4122 TRESNJEVAC	1	810.000,00
165.	4123 ZGRADA OS MARSALA TITA 9	1	3.805.000,00

	ADORJAN		
166.	POM ZGRADA OS MARSALA TITA 9		
	4124 ADORJAN	1	304.015,00
167.	POM ZGRADA OS MARSALA TITA 9		
	4125 ADORJAN	1	296.600,00
168.	ZGRADA DVD DUVANSKA 3		
	4126 ADORJAN	1	450.000,00
169.	ZGRADA OS I ZABAV. BASARIC MILANA		
	4127 43 VELEBIT	1	4.734.000,00
170.	DOM KULTURE BASARIC MILANA 7		
	4128 VELEBIT	1	6.768.000,00
171.	STAMBENA ZGRADA		
	4129 KOL.ST.KUMANOVSKA 2 KANJIZA	1	3.828.000,00
172.	POMOCNA ZGRADA KUMANOVSKA 2		
	4130 KANJIZA	1	330.000,00
173.	STAMBENA ZG KOL ST ZELENI VENAC 29		
	4131 KANJIZA	1	5.124.000,00
174.	POMOCNA ZGRADA ZELENI VENAC 29		
	4132 KANJIZA	1	432.000,00
175.	ZGRADA OS SKOLSKI TRG 1 KANJIZA		
	4133	1	150.444.000,00
176.	STAN GLAVNA 35 KANJIZA	1	2.700.000,00
177.	STAN BR 3 GLAVNI TRG 10		
	4135 KANJIZA	1	1.980.000,00
178.	POSLOVNI PROSTOR GLAVNA BR. 3		
	4136 KANJIZA	1	2.052.000,00
179.	STAN BR 10 B1 GLAVNA BR 5		
	4137 KANJIZA	1	1.584.000,00
180.	POSLOVN ZGR.SOC.Z.BOLMANSKA 10		
	4138 KANJIZA	1	5.568.000,00
181.	POMOCNA ZGRADA MOLNAREV P 13		
	4139 TRESNJEVAC	1	138.000,00
182.	POMOCNA ZGRADA MOLNAREV PUT 13		
	4140 TRESNJEVAC	1	78.000,00
183.	POSLOVNI PROSTOR TRG SL.1		
	4141 MARTONOS	1	1.950.000,00
184.	POMOCNA ZGRADA OSLOBODJENJE 4		
	4142 MALE PIJACE	1	84.000,00

Превозна средства по параметрима и укупна вредност опреме за рад на дан 31.12.2015. године

Ред. бр.	Марка	Тип	Година произвође	Регистарски број	Бр.шасије	Снага мотора kW	Запремина мотора cm <sup>3</sup>	Број седишта
1	RENAULT	MEGANE SEDAN EXTREME	2008	KA 001-AZ	VF1LM1R0H40084470	82	1598	5
2	RENAULT	MEGANE SEDAN EXTREME	2008	KA 001-AŽ	VF1LM1R0H40006788	82	1598	5
3	DACIA	LOGAN PREFERANCIJE 1.4	2010	KA 001-ĆU	UU1LSDAEP44423663	55	1390	5
4	DACIA	LOGAN AMBIANCE MCV 1.6	2009	KA 008-DK	UU1KSD0F542497421	64	1598	7
5	VOLKSWAGEN	PASSAT 2.0 TDI	2007	KA 008-ĐK	WVWZZZ3CZ8P013474	103	1968	5
6	DACIA SANDERO STORY 1.2 16V	SANDERO STORY 1.2 16V	2012	KA 009-UX	UU1BSDA1P47914507	55	1149	5
7	RENAULT FLUENCE EXPRESSION DCI 110	FLUENCE EXPRESSION DCI 110	2014	KA 012-ĆE	VF1LZLF0652248298	81	1461	5
8	DACIA	SANDERO AMBIANCE 1.2 16V	2015	KA 012-WH	UU15SDE3353657435	54	1149	5
9	DACIA SANDERO STEPWAY AMBIANCE	SANDERO STEPWAY AMBIANCE	2015	KA 012-YŽ	UU15SDAAC52476398	66	898	5
10	DACIA	LOGAN	2015	KA 013-BČ	UU14SDE3353657453	54	1149	5
11	RENAULT	FLUENCE EXPRESSION DCI	2015	KA 013-ĐL	VF1LZVM0H54251214	81	1461	5
12	VAZ	LADA NIVA 1,7I	2005	KA 013-OY	XTA21214051783222	59	1690	5
13	RENAULT	TRAFIC	2016	KA 013-ŠM	VF1JL000655200885	107	1598	9
14	DACIA	DUSTER AMB 1.6	2011	KA 004-DF	UU1HSDARN45388390	77	1598	5
15	RENAULT	THALIA EXPRESSION 1.2	2009	KA 008-ĐI	VF1LBVU0541423305	55	1149	5
16	RENAULT	THALIA EXPRESSION 1.4 16V	2010	KA 008-ĆV	VF1LBND0543436388	72	1390	5
17	DACHIA	LOGAN AMBIANCE PACK 1.4	2005	KA 008-ĐJ	UU1LSDAAH35017264	55	1390	5
18	SUZUKI	JIMNY 1.3 JLX	2010	KA 001-VL	JSAFJB43V00436629	63	1328	4

## Б) Теретна возила

Ред. бр.	Марка	Тип	Година прозводње	Регистарски број	Бр.шасије	Снага мотора kW	Запремина мотора cm <sup>3</sup>	Број седишта
1	DACIA	LOGAN VAN 1.6	2010	КА 001-ЏН	UU1FSD1F544496557	64	1598	2

## В) Специјална возила

Ред. бр.	Марка	Тип	Година прозводње	Регистарски број	Бр.шасије	Снага мотора kW	Запремина мотора cm <sup>3</sup>	Број седишта
1	MAHINDRA	GOA HAWK DC 2,2	2011	КА 008-HW	MA1TZ4HGNC2040024	85	2179	5
2	BOBCAT	S530	2015	КАААG-82	AZN712350	36	2196	1
3	PEUGEOT	BOXER	2015	КА 013-EN	VF3YBSMFB12950948	81	2198	5

## В) Скутери

Ред. бр.	Марка	Тип	Година прозводње	Регистарски број	Бр.шасије	Снага мотора kW	Запремина мотора cm <sup>3</sup>	Број седишта
1	PEUGEOT	SPEEDFIGHT	2016	КА 003-65	VGAF1ABBA0J102463	4	49	2

<b>Механичка опрема у саставу грађевинских објеката-укупно</b>	<b>88.128.325,46</b>
--	----------------------

<b>Електронски рачунари, процесори и слични уређаји_укупно</b>	<b>16.725.646,48</b>
--	----------------------

<b>Опрема - <u>укупно</u></b>	<b>139.884.742,92</b>
-------------------------------	-----------------------

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације са којима располаже Општина Кањижа, а које су настале у раду и у вези са радом органа општине, обрађују се у складу са одредбама Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 10/93 и 14/93 - испр.) и Упутства о електронском канцеларијском пословању (“Службени гласник РС”, бр. 102/2010) и налазе се на носачима информација који се чувају:

- у архиви писарнице, Кањижа, Главни трг 1.,
- у Историјском архиву Сента,

- у електронској бази података општине.

## **18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Општинска управа поседује: записнике са седница Скупштине општине Кањижа, Општинског већа, радних тела Скупштине општине Кањижа, акте Скупштине општине Кањижа, Општинског већа и председника општине, акте и предмете органа у складу са одредбама Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 10/93 и 14/93 - испр.) и Упутства о електронском канцеларијском пословању (“Службени гласник РС”, број 102/2010)

## **19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Пристап информацијама је могућ у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

## **20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Информације везано за Скупштину општине могу се добити путем подношења захтева за пристап информацијама од јавног значаја, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010). Лице овлашћено за поступање по захтевима за пристап информацијама је начелник Општинске управе општине Кањижа, Ана Дукаи, контакт телефон: 024/875-166 лок. 222, e-mail: [anna@kanjiza.rs](mailto:anna@kanjiza.rs) У протеклом периоду грађани нису подносили захтев за информације од јавног значаја везано за рад Скупштине општине.

Сагласно одредбама Пословника Скупштине општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 17/2012) одборник има право да постави одборничко питање. Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине. С тим у вези више одборника је тражило и добило одговоре на одборничка питања постављена на седницама Скупштине општине.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган општине Кањижа поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Права и припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично.

Органи општине Кањижа не смеју стављати у бољи положај ниједног новинара или јавно гласило, када је више њих упутило захтев, тако што ће само њему или њему пре него другим новинарима или јавним гласилима омогућити остваривање права на пристап информацијама од јавног значаја.

Права и на приступ информацијама од јавног значаја могу се изузетно подврћи ограничењима прописаним законом ако је то неопходно у демократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на уставу или закону.

Орган општине Кањижа неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Органи општине Кањижа не морају тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају органи општине Кањижа ће у одговору на захтев означити носача информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Ако органи општине Кањижа оспори истинитост или потпуност информације од јавног значаја која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију.

Ако тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу у које органи општине Кањижа нису дужни тражиоцу да омогуће увид, омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију, и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Органи општине Кањижа неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Органи општине Кањижа неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;

3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

### **Поступак**

Тражилац подноси писмени захтев органима општине Кањижа за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив органа општине Кањижа, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама органи општине Кањижа су дужни да омогуће и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Органи општине Кањижа могу прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Органи општине Кањижа дужни су да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, органи општине Кањижа морају да обавесте тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако органи општине Кањижа нису у могућности, из оправданих разлога, да у року од 48 сати од пријема захтева доставе информацију, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако органи општине Кањижа на захтев не одговоре у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.



Органи општине Кањижа ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган органи општине Кањижа одбију да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

**Увид у документ** који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располажу органи општине Кањижа, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Органи општине Кањижа издају **копију документа** (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако органи општине Кањижа не располажу техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Ако органи општине Кањижа располажу документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

Када органи општине Кањижа не поседују документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа општине Кањижа који му је проследио захтев.

Ако утврди да се документ не налази у поседу органа који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

- 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) орган власти, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа или
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Против решења и може се покренути управни спор, о чему суд по службеној дужности обавештава Повереника.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети на следеће начине:

- достављањем писменог захтева – рилог бр.1. - на адресу: Кањижа, Трг главни бр.1.
- достављањем писменог захтева путем факса: 024-873-016
- постављањем захтева усмено на записник у пријемној канцеларији на адреси:

Кањижа, Трг главни бр.1. сваког радног дана од 8.00 до 14.00 часова.

Захтев ће се размотрити и ако није поднет на прописаном обрасцу.

Захтев мора да садржи:

- назив органа коме се подноси захтев,
- име, презиме и адресу тражиоца,
- опис предмета захтева – што прецизнији опис информација која се тражи-,
- шта се захтевом тражи – нпр. увид у документ или достављање фотокопије-
- друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.
- Захтев не мора да садржи разлог тражења информација.

## Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Тражилац је дужан накнадити нужне трошкове израде копије и упућивања копије докумената, а према трошковнику који је донела Влада Србије: (**Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја**) („Службени гласник РС“, број 8/06) којом је прописана висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

**Трошковник**  
**којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја**

Копија докумената по страни:	
на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара
Копија докумената у електронском запису:	
– дискета	20 динара
– ЦД	35 динара
– ДВД	40 динара
Копија документа на аудио касети	150 динара
Копија документа на аудио-видео касети	300 динара
Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	30 динара
Упућивање копије документа	трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине.

**ОПШТИНА КАЊИЖА  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
КАЊИЖА, ТРГ ГЛАВНИ бр. 1.**

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:\*

- \* обавештење да ли поседује тражену информацију;  
 \* увид у документ који садржи тражену информацију;  
 \* копију документа који садржи тражену информацију;  
 \* достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*  
 \*\*поштом  
 \*\*електронском поштом  
 \*\*факсом  
 \*\*на други начин: \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_  
 Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 адреса

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_  
 други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
 Потпис

- Заокруживањем означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

**ОПШТИНА КАЊИЖА  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
КАЊИЖА**

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА**

сачињена на основу чл. 16. ст. 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету \_\_\_\_\_ поступања \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ захтеву \_\_\_\_\_ тражиоца \_\_\_\_\_ информација \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

Присутни:

1. \_\_\_\_\_, овлашћено лице у органу
2. \_\_\_\_\_, тражилац информација

Тражиоцу је, на његов захтев, дана \_\_\_\_\_ у просторијама органа \_\_\_\_\_ у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова омогућен приступ следећим информацијама, односно документима, тако што му је:

омогућен увид и/или

уручене копије докумената, и то:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Тражилац својим потписом потврђује да му је омогућен приступ траженим информацијама.

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

**Тражилац**

\_\_\_\_\_  
( потпис )

**Овлашћено лице**

\_\_\_\_\_  
( потпис )

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

**ПРИЛОГ 3.**

**ОПШТИНА КАЊИЖА**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**КАЊИЖА**

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**  
**о стављању на увид документа који садржи**  
**тражену информацију и о изради копије**

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по вашем захтеву за слободан приступ информацијама од \_\_\_\_\_ год., којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

\_\_\_\_\_

(опис тражене информације)

обавештавамо вас да дана \_\_\_\_\_, у \_\_\_\_\_ часова, односно у времену од \_\_\_\_ до \_\_\_\_ часова, у просторијама органа у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, канцеларија бр. \_\_\_\_\_ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на ваш захтев, може вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, ЦД 35 динара, дискете 20 динара, ДВД 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по вашем захтеву износи ..... динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, 20/07... 40/10).

Достављено:

1. Именованом (М.П.) \_\_\_\_\_

2. Архиви \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица, односно руководиоца

\*\*\* Када захтевате други начин достављања

**ПРИЛОГ 4.**  
**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА КОЈОМ ЈЕ**  
**ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности  
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

**Ж А Л Б А**

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА  
Број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана \_\_\_\_\_ године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

Подносилац жалбе / Име и презиме

\_\_\_\_\_

адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

потпис

**Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ПРИЛОГ 5.**

**ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА  
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА**

УПРАВНИ СУД  
Београд  
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ: \_\_\_\_\_

ТУЖЕНИ: ОПШТИНА КАЊИЖА, ОПШТИНСКА УПРАВА  
КАЊИЖА, ТРГ ГЛАВНИ бр. 1.

Против решења органа власти Општинске управе општине Кањижа број: \_\_ од \_\_\_\_, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“, бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“, број 111/09), у законском року, подносим

**Т У Ж Б У**

Због тога што: *(заокружити разлог)*

- 1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
- 2) је акт донео ненадлежни орган;
- 3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
- 4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
- 5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

**О б р а з л о ж е њ е**

Решењем Општинске управе општине Кањижа, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

---

*(Образложити због чега је решење незаконито)*

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти \_\_\_\_\_ број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Прилог: решење органа власти број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Тужилац/име и презиме, назив

\_\_\_\_\_  
адреса, седиште

\_\_\_\_\_  
потпис