



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ МАЛИ  
ИЂОШ**

**KISHEGYES KÖZSÉG HIVATALOS  
LAPJA**

**SLUŽBENI LIST OPŠTINE MALI IĐOŠ**



ГОДИНА L  
L. ÉVFOLYAM  
GODINA L

06.06.2018.  
2018.06.06.  
06.06.2018.

БРОЈ 16.  
16. SZÁM  
BROJ 16.

**169.**

На основу члана 82. Закона о буџетском систему (73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016) и члана 3. и 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору (99/2011 и 106/2013), Председник општине Мали Иђош дана 01.06.2018. године, донео је

**ПРАВИЛНИК  
О РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**

**I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 1

Правилником о интерној ревизији општинем Мали Иђош (даље: Правилник) уређени су критеријуми за организовање и стандарде и методолошка упутства за поступање интерне ревизије у општини Мали Иђош.

Правилником је уређена и одговорност за његово спровођење.

## Члан 2

Сврха обављања интерне ревизије у Општини је да се помогне Председнику Општине у остварењу постављених циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању активности и то:

1. идентификовањем и проценом ризика у Општини;
2. проценом адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у односу на:
  - идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране Председника Општине,
  - усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима,
  - поузданост и потпуност финансијских и других информација,
  - ефикасност, ефективност и економичност пословања,
  - заштиту информација,
  - извршење задатака и постизање циљева; и
3. давањем препорука за побољшавање активности у Општини.

**II – УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

## Члан 3

Интерну ревизију у Општини обавља интерни ревизор.

#### Члан 4

Интерна ревизија Општине организује се само за обављање послова интерне ревизије у Општини.

#### Члан 5

Председник Општине је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са Законом и подзаконским актима.

#### Члан 6

Председник Општине може организовати заједничку јединицу за интерну ревизију на предлог два или више корисника јавних средстава, уз предходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија.

#### Члан 7

Интерни ревизор је функционално и организационо независан и директно је одговоран Председнику Општине.

Функционална независност успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије.

Интерни ревизор је независан у свом раду и не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

#### Члан 8

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

### **III – ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

#### Члан 9

Интерна ревизија у Општини се обавља према:

1. стратешком плану интерне ревизије за трогодишњи период,
2. годишњем плану интерне ревизије и

### 3. плану појединачне интерне ревизије.

#### Члан 10

Стратешки план интерне ревизије за трогодишњи период, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима Општине.

Интерни ревизор припрема стратешки план на основу консултација са руководиоцем Општине и другим руководиоцима у Општини.

Интерни ревизор предлог стратешког плана ревизије за наредни трогодишњи период доставља Председнику Општине до 30. новембра текуће пословне године.

Стратешки план интерне ревизије за трогодишњи период доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Стратешки план интерне ревизије за трогодишњи период одобрава Председник општине.

#### Члан 11

Интерни ревизор на основу стратешког плана интерне ревизије припрема за сваку пословну годину годишњи план интерне ревизије за наредну годину.

Предлог годишњег плана интерне ревизије за наредну пословну годину интерни ревизор доставља Председнику општине до 30. новембра текуће пословне године.

Годишњи план интерне ревизије за наредни обрачунски период одобрава Председник Општине до краја текуће пословне године.

#### Члан 12

Измене стратешког и годишњих планова интерне ревизије раде се на основу процене ризика, на предлог руководиоца интерне ревизије, а одобрава их Председник Општине.

#### Члан 13

Интерна ревизија обавља се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији.

#### Члан 14

Интерни ревизор је дужан да се у свом раду придржава повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са Законом, доноси министар финансија.

#### Члан 15

Ревизорски процес у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене препорука које су дате.

Ревизија се обавља ревизијом система, ревизијом усаглашености, финансијском ревизијом,

ревизијом информационих технологија и анализом.

#### Члан 16

Свака појединачна интерна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провера.

План појединачне интерне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор.

Ревизија започиње уводним састанком са руководством општине, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

За сваку обављену интерну ревизију интерни ревизор саставља ревизорски извештај који садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, као и коментаре ..

#### Члан 17

По завршетку свих планираних провера интерни ревизор о резултатима ревизије упознаје и води разговор са руководиоцем Општине на завршном састанку у циљу усаглашавања ставова.

После завршног усаглашавања ставова интерни ревизор припрема нацрт извештаја, који се доставља Председнику Општине.

Нацрт извештаја може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и пословања Општине, односно отклањање неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку ревизије.

#### Члан 18

Одговорно лице у Општине може да упути одговор на нацрт извештаја о обављеној ревизији, који садржи примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези нацрта извештаја.

Одговор, са евентуалним примедбама и сугестијама, на нацрт извештаја доставља се у року који не може бити дужи од осам дана од дана пријема нацрта извештаја.

Уз одговор на нацрт извештаја интерни ревизор доставља план активности за извршење датих препорука .

#### Члан 19

По истеку остављеног рока за достављање одговора на нацрт извештаја, интерни ревизор припрема коначни извештај ревизије.

У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору руководиоцу Општине оправдане или сам оцени да је из других разлога то неопходно.

Руководилац Општине одлучује на који начин ће се поступити по препорукама из извештаја ревизије и предузима активности за извршење препорука.

#### Члан 20

Интерни ревизор припрема годишњи извештај о раду интерне ревизије, који садржи:

1. обављене ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана;
2. главне закључке у вези са функционисањем система за финансијско управљање и система контроле унутар Општине, као и дате препоруке у циљу унапређења пословања Општине.

Годишњи извештај о раду интерне ревизије Општине доставља Централној јединици за хармонизацију из члана 66. став 1. Закона најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

### **IV – ПРАВА И ОДГОВОРНОСТ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА**

#### Члан 21

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

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

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

Интерни ревизор има и следећа права:

1. да извештава руководиоца Општине о свим важнијим стварима везаним за спровођење ревизије;
2. да предложи руководиоцу Општине ангажовање експерата, чија су посебна знања и вештине везана за спровођење ревизије потребна у поступку ревизије.

#### Члан 22

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

#### Члан 23

Интерни ревизор је одговоран за активности интерне ревизије, укључујући:

1. припрему и подношење на одобравање Председнику Општине нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
2. одобравање планова обављања појединачне ревизије;

3. надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране јединице којом управља;
4. припрему и подношење на одобрење Председнику Општине плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
5. развој посебне методологије где је то потребно за активности интерне ревизије;
6. процену нових система за финансијско управљање и контролних система.

#### Члан 24

Интерни ревизор је обавезан да Председнику Општине достави:

1. годишњи извештај о раду интерне ревизије;
2. извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања Општине
3. периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
4. извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
5. извештаје о свим случајевима у којима су активности интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Интерни ревизор је обавезан да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом.

#### Члан 25

Интерни ревизор утврђује програм за оцену квалитета рада интерне ревизије.

Интерно оцењивање укључује сталне прегледе извођења активности ревизије и периодичне прегледе кроз само оцењивање.

#### Члан 26

Интерни ревизор треба да поседује одговарајуће знање како би био способан да препозна индикације преваре и присуство било којих услова за омогућавање превара.

Када су идентификовани индикатори преваре интерни ревизор је обавезан да прекине поступак ревизије и да одмах обавести Председника Општине.

### **V – ЧУВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ПРАТЕЋИХ ДОКУМЕНАТА**

#### Члан 27

Извештаји интерне ревизије и пратећи документи чувају се у року од пет година, од датума биланса године на коју се односе.

Извештаји интерне ревизије и пратећи документи се чувају у оригиналу.

## Члан 28

Извештаји интерне ревизије и пратећи документи чувају се у просторијама архиве Општине

## Члан 29

Архивирани извештаји интерне ревизије и пратећи документи чувају се и користе на начин утврђен законом, односно општим актом Општине

## Члан 30

Председник Општине доноси одлуку о отуђењу као старе хартије извештаја интерне ревизије и пратећих докумената по истеку рокова предвиђених за њихово чување.

**VI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 31

За сва питања која нису регулисана овим правилником, односно која нису благовремено усклађена са законским одредбама, примењују се директно одредбе Закона и подзаконских прописа.

## Члан 32

Председник Општине или лице које он одреди треба да запослене у Општини који се у обављању својих радних задатака морају придржавати одређених одредби овог правилника, на прикладан начин информише о њиховим обавезама које произилазе из овог правилника.

## Члан 33

Измене и допуне овог правилника врше се по истом поступку по којем је и донет. У случају измена релевантних прописа који налажу измени овог правилника, те измене се морају урадити најкасније у року од 30 дана од дана објављивања тих прописа у "Службеном листу општине".

## Члан 34

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Мали Иђош.

У Малом Иђошу, дана 01.06.2018.године

Број: 016-1-109/2018-01

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Марко Лазих, с.р.

170.

На основу члана 20. став 1. тачка 39. и члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др. закон и 101/2016-др.закон), члана 26. став 1. тачка 1, члана 27. став 10 и члана 60. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013,105/2014,



104/2016-др.закон,108/2016 и 113/2017), члана 60. став 1. тачка 11. Статута општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ број 13/2008-пречишћен текст и 7/2010) и члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће на седници одржаној дана 06.06.2018.г. донело је следећу

### **О Д Л У К У**

**о прихватању давања на коришћење покретне ствари-санитетског возила са припадајућом опремом у јавној својини Аутономне покрајине Војводине Општини Мали Иђош, без накнаде, на неодређено време, за потребе Дома здравља „Др Мартон Шандор“ из Малог Иђоша**

#### **Члан 1.**

Закључком Покрајинске владе донетим на седници одржаној дана 17. маја 2018.г. даје се на коришћење Општини Мали Иђош, без накнаде, а за потребе здравствене установе Дома здравља „Др Мартон Шандор“ из Малог Иђоша -покретна ствар-санитетско возило, марке FIAT, модел NEW DUCATO 2,3 MULTIJET L2H2, број шасије:ZFA2500002G67311, број мотора:F1AGL411D3178480, са припадајућом медицинском опремом фиксни сет за кисеоник-произвођача „Spencer“ ,аутоматско склопиво носило „Ella Self“- произвођача „Spencer“ , кардиолошка столица- произвођача „Spencer“ ,ЕКГ апарат „Heart Screen 80 G-L“- произвођача „Innomed“ и дефибрилатор „Lifepak 1000“ произвођача „Physio control“, на неодређено време.

#### **Члан 2.**

Општина Мали Иђош прихвата на коришћење наведено санитарско возило са припадајућом опремом из члана 1. ове Одлуке у јавној својини Аутономне покрајине Војводине, без накнаде, на неодређено време, а за потребе здравствене установе Дома здравља „Др Мартон Шандор“ из Малог Иђоша.

#### **Члан 3.**

Аутономна покрајина Војводина у својству даваоца с једне стране и Општина Мали Иђош у својству примаоца и Дом здравља „Др Мартон Шандор“ из Малог Иђоша у својству корисника с друге стране закључиће уговор о давању на коришћење, без накнаде, на неодређено време, санитарског возила са опремом из члана 1. ове Одлуке, које је у јавној својини Аутономне покрајине Војводине за потребе Дома здравља „Др Мартон Шандор“ из Малог Иђоша.

Овлашћује се Марко Лазих председник Општине Мали Иђош да у име Општине Мали Иђош закључи уговор из става 1. овог члана.

#### **Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу Општине Мали Иђош.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**  
**Бр.: 06-29-1/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**  
**Марко Лазих, с.р.**

**171.**

На основу члана 51. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015 ) Општинско веће општине Мали Иђош на седници одржаној дана 06.06.2018. године доноси

### **Одлуку о усвајању измене Плана јавних набавки за 2018.-у годину**

#### **Члан 1.**

Усваја се измењен План јавних набавки за 2018. годину.

План јавних набавки за 2018-у годину усвојен је одлуком о усвајању плана јавних набавки за 2018-у годину, дана 08.02.2018.године под бројем 06-5-1/2018-01.

Прва измена плана је усвојена дана 10.05.2018.год., под бројем 06-25-2/2018-01.

#### **Члан 2.**

Друга измена Плана јавних набавки за 2018-у годину је извршена на основу Уговора о додели бесповратних средстава за суфинансирање уређења атарских путева, који је општина Мали Иђош потписала са Покрајинским Секретаријатом за пољопривреду, водопривреду и шумарство, дана 25.05.2018.год.

#### **Члан 3.**

Ова Одлука се објављује у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**  
**Бр.: 06-29-2/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**  
  
**Марко Лазих, с.р.**

**172.**

На основу члана 20. и 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014- др.закон, 101/2016- др.закон)), и члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, бр. 16/2008) Општинско веће на седници одржаној дана 06.06.2018.г доноси

### **О Д Л У К У**

#### **о стављању ван снаге Одлуке и поништавању Огласа за издавање у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Иђош**

1. СТАВЉА СЕ ВАН СНАГЕ ОДЛУКА о расписивању јавног огласа за давање у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Иђош и ПONIШТАВА СЕ ОГЛАС о спровођењу поступка прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности у јавној својини општине Мали Иђош број: 06-11-1/2018-01 од 14.03.2018.г.
2. ПONIШТАВАЈУ СЕ све радње спроведене у поступку прикупљања писмених понуда по јавном позиву из тачке 2. ове Одлуке.

3. Учеснику поништеног поступка Миловану Стевовићу из Фекетића враћа се уплаћени депозит у износу од 16.805,45 динара у року од 8 дана од дана доношења овог решења на рачун број: 355000000538915832.
4. Ради давања у закуп предметне непокретности донеће се Одлука и објавити нови оглас.
5. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

### Образложење

Општинско веће општине Мали Иђош је дана 14.03.2018. г донело Одлуку и расписало Оглас број: 06-11-1/2018-01, да се изда у закуп Пословни( Ресторански простор) у Фекетићу, који је део објекта који се налази на катастарској парцели 151 ко Фекетић, укупне површине 112,03 м<sup>2</sup>, у јавној својини општине Мали Иђош. Након спроведеног поступка, који је спровела Комисија за спровођење поступка издавања у закуп објеката у јавној својини општине Мали Иђош( Записници комисије бр: 464-10-1/2018-01 и 464-1-2/2018-01), Општинско веће је дана 11.04.2018.г донело Решење број: 06-18-1/2018-01 да се Пословни простор( Ресторански простор) изда у закуп за обављање угоститељске делатности Предузетнику из Фекетића Миловану Стевовићу, власнику Пицерије“ Путник“ Фекетић. Након достављања Решења учеснику Огласа приступило се Закључењу Уговора о закупа пословног простора дана 04.05.2018.године. Пре потписивања Уговора надлежна служба општинске управе је извршила увид у регистар предузетника и констатовала да је Милован Стевовић из Фекетића дана 03.05.2018.г извршио брисање регистрационе пријаве Пицерије“ Путник“ ( ПИБ: 103563287, Мат. Бр: 55544956) из Регистра привредних субјеката са даном 30.04.2018.г.

Како је горе неведени субјекат извршио брисање из Регистра привредних субјеката, непосредно пре закључења Уговора о закупу пословног простора, нема основа за закључење Уговора јер он као субјекат у правном промету не постоји.

На основу свега горе наведеног одлучено је као у диспозитиву.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**  
**Бр.: 06-29-3/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**

**Марко Лазић, с.р.**

173.

На основу члана 34. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. Закон, 108/2016, 113/2017) члана 6., 7. и 12. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступци јавног надметања и прикупљања писмених понуда(„ Службени гласник РС, број 16/2018), члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („ Службени лист општине Мали Иђош“, број 16/2008) Општинско веће општине Мали Иђош, дана 06.06.2018.г доноси

**О Д Л У К У****О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ**

и р а с п и с у ј е

**Ј А В Н И О Г Л А С****О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ****I ПРЕДМЕТ ДАВАЊА У ЗАКУП**

Општина Мали Иђош даје у закуп:

део непокретности- Пословни простор- Ресторански простор у Фекетићу, који се налази у склопу објекта на катастарској парцели 151 КО Фекетић, у ул. Маршала Тита бр. 32, површине просторије 112,03 м<sup>2</sup>, који је у јавној својини општине Мали Иђош.

Површина просторије која се издаје у закуп је утврђена на основу Записника грађевинског инспектора бр: 354-10/2018-05 од 22.02.2018.г чији је саставни део скица ситуације- објекта и допуне Записника бр: 354-13/2018-05 од 01.03.2018.г, са скицом ситуације објекта.

**II УСЛОВИ ДАВАЊА У ЗАКУП**

Непокретности из тачке I овог огласа се издају у закуп на одређено време, на период од **5 година**, у виђеном стању.

Закупац преузима пословне просторије у виђеном стању, тако да секупац потписом уговора о закупу одриче било каквих примедби по основу евентуалних материјалних недостатака на предметној непокретности.

Закупац не може да изда непокретности које су предмет овог огласа у подзакуп другом лицу. Издавање пословног простора у подзакуп је разлог за раскид уговора о закупу.

Закупац се обавезује да у закупљеним непокретностима обавља угоститељску делатност.

Закупнина се обрачунава од дана закључења уговора.

Обавезе закупца у вези плаћања трошкова на име утрошене воде, електричне енергије и грејања регулисаће се уговором о закупу.

Почетна цена закупа на месечном нивоу за непокретност која је предмет јавног огласа утврђена је сагласно Одлуци о утврђивању закупнине за пословни простор у јавној својини општине Мали Иђош („Сл. лист општине Мали Иђош“, бр. 35/2016) на основу важећег ценовника- трговина, угоститељство у 1 зони износи 150,00 динара по м<sup>2</sup>, што укупно износи 16.804,50 динара месечно, без ПДВ-а.

У висину закупнине нису урачунати сви трошкови коришћења закупљеног простора (електрична енергија, грејање, вода, телефон, чистоћа и др).

Обавеза Закупца јесте, да за цели период трајања закупа, у закупљеном објекту, обавља угоститељску делатност, што је битан елеменат уговора. Ако Закупац престане да обавља делатност у закупљеном простору пре истека рока од 5 година на који период је закључен уговор о закупу, уговор се раскида, без права Закупца да тражи повраћај припадајућег дела закупнине.

Пословне просторије се издају у закуп у виђеном стању, а сви радови који излазе из оквира редовног одржавања простора могу се извршити само уз писмену сагласност закуподавца.

Трошкови адаптације, инвестиција, као и текуће одржавање, падају на терет закупца без права потраживања од закуподавца.

Лице са којим је закључен уговор о закупу је дужно да прибави сагласност закупадвца о потреби адаптације пословних просторија, при чему сви трошкови извршених адаптација у складу са чланом 13. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступци јавног надметања и прикупљања писмених понуда(, Службени гласник РС, број 16/2018), падају на терет закупца.

### III УСЛОВИ ПРИЈАВЉИВАЊА

Право да учествује у поступку прикупљања писмених понуда имају понуђачи који испуњавају услове из јавног огласа. Понуда се доставља Комисији за спровођење поступка давања у закуп објеката у јавној својини општине Мали Иђош, лично преко писарнице Општинске управе општине Мали Иђош, ул. Главна бр. 32, Мали Иђош, или препорученом пошљком, најкасније до **21.06.2018. године до 12,00 часова**

Разматрање приспелих понуда обавиће се дана **22.06.2018. године у 12.00 часова** у просторијама Општинске управе општине Мали Иђош, сала бр. 3, уз присуствовање пријављених на оглас.

Понуда се доставља у затвореној коверти са назнаком “не отварати - понуда на оглас за давање у закуп пословног простора“. На полеђини коверте видљиво назначити назив, адресу и контакт телефон подносиоца понуде.

Понуда је непотпуна ако не садржи све што је прописано, ако нису приложене све исправе како је предвиђено у огласу или су подаци дати супротно објављеним условима. Понуда у којој цена није дата неће се разматрати.

Уредна пријава треба да садржи:

- Осим доказа о уплати депозита за учешће на јавном надметању,

- **За ФИЗИЧКА ЛИЦА**- име и презиме, адресу, ЈМБГ, број личне карте, контакт телефон, број жиро рачуна
- **За – ПРАВНА ЛИЦА** – назив и седиште, копија решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, број жиро рачуна, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве.
- **За – ПРЕДУЗЕТНИКЕ** – име и презиме предузетника, адресу, ЈМБГ, број личне карте, назив радње, матични број и број жиро рачуна
- **ПУНОМОЋЈЕ** – за лице које заступа подносиоца пријаве, ако подносилац неће бити присутан.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне понуде не могу учествовати у поступку прикупљања писмених понуда, а непотпуне и неблаговремене понуде се одбацују.

Поступак прикупљања понуда за давање у закуп пословног простора у јавној својини општине Мали Иђош, спровешће Комисија за спровођење поступка давања у закуп објеката у јавној својини општине Мали Иђош.

Благовременом се сматра понуда за давање у закуп пословног простора у јавној својини општине Мали Иђош, приспела у општини, до дана и сата датог у јавном огласу, без обзира на начин достављања.

По истеку рока за прикупљање писмених понуда, не могу се подносити нове понуде, нити мењати и допуњавати понуде послате у року.

Критеријум за оцењивање понуда је **највиша понуђена цена.**

**Уз понуду се доставља и доказ о уплаћеном депозиту у висини почетне цене једне месечне закупнине( тј. 16.804,50 динара), који се уплаћује на посебан рачун општине бр. 840-1092804-25, модел 97, позив на број 23-219. Учесник уз понуду мора доставити потврду о уплати депозита.**

Учеснику у поступку који је понудио највиши износ закупнине се уплаћени депозит задржава до потписивања уговора. Учеснику у поступку који не понуди највиши износ закупнине, депозит за учешће ће се вратити најкасније у року од 15 дана од дана отварања понуда.

Уколико подносилац пријаве или писмене понуде не прихвати почетну цену висине закупнине или буде изабран за најповољнијег понуђача, а не закључи уговор о закупу, губи право на повраћај депозита.

**У пријави обавезно навести број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита.**

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се и уколико пристигне једна понуда.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, комисија ће позвати понуђаче који су нудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на дату понуду, а које понуде ће комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду, са истоветном закупнином, комисија ће путем жреба извршити избор најповољнијег понуђача.

Комисија задржава право да не прихвати ни једну понуду уколико оцени да иста није одговарајућа.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача донеће Општинско веће општине Мали Иђош, на предлог комисије, у року од **8(осам)** дана од дана отварања понуда.

Учеснике огласа комисија ће писменим путем обавестити о избору најповољније понуде, у року од **5(пет)** дана од дана доношења одлуке од стране општинског већа.

По окончању поступка прикупљања писмених понуда, Уговор о закупу пословног простора се закључује са учесником огласа са утврђеном најповољнијом писменом понудом, најкасније у року од **8(осам)** дана од дана пријема коначне одлуке.

Ближа обавештења у вези са јавним огласом могу се добити у Општинској управи општине Мали Иђош, ул. Главна 32, Мали Иђош, или на телефон 024/730-010 локал 120.

Јавни оглас се објављује у „Службеном листу општине Мали Иђош“, на званичној интернет страници општине Мали Иђош и на огласној табли општинске управе општине Мали Иђош. Рок за подношење понуда је 15 дана, с тим што се рок за подношење понуда почиње рачунати од наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Образац пријаве и понуде за учешће у јавном огласу прикупљањем писмених понуда биће објављен на интернет страни општине Мали Иђош.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**

**Бр.: 06-29-4/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**

**Марко Лазих, с.р.**

**174.**

На основу члана 20. и 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007,83/2014-др.закон,101/2016-др.закон), члана 69. став 8. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009,81/2009-испр.,64/2010-одлука УС,24/2011,121/2012,42/2013-одлука УС,50/2013-одлука УС,98/2013-одлука УС,132/2014 и 145/2014/2014) и члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће на седници одржаној дана 06.06.2018.г. донело је

**САГЛАСНОСТ ЗА ИЗГРАДЊУ**

„ЕПС ДИСТРИБУЦИЈА“ д.о.о. Београд, Огранак Суботица, даје се сагласност за изградњу објекта нове типске дистрибутивне стубне трафостанице СТС-28, типа ЕВ-3, напона 20/0,42 кV, снаге до 400 кVA која се планира на парцели број 4368 К.О. Мали Иђош у јавној својини Општине Мали Иђош (улица Дугачка) испред парцела број 345 К.О. Мали Иђош и број 346 К.О. Мали Иђош а у линији постојећег надземног 20/0,4 кV вода и изградња нисконапонског 0,4 кV кабловског вода са кабелом типа ППОО-А 4x150мм<sup>2</sup>+ППОО-А 2x25 мм<sup>2</sup>, положен од нове СТС-28 до постојећег ГРС, (угао улица Дугачка и Чепе Имреа) и од нове СТС-28 до постојећег ГРС (угао улица Дугачка и Цираки), а према решењу Општине Мали Иђош-општинске управе-одељења за привреду, пољопривреду, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине, комуналне послове број: ROP-MID-6184-ISA W-2/2018 заводни број: 351-63/2018-05 од 11.05.2018.г. о извођењу радова, на основу Идејног пројекта бр. 18-150 од априла 2018.г. израђеног од стране „ЕПС ДИСТРИБУЦИЈА“ д.о.о. Београд, Дирекција за планирање и инвестиције, Сектор за планирање и инвестиције Нови Сад, Служба за пројектовање, Нови Сад, главни пројектант Слободан Лолић, маст. инж.ел. лиценца бр. 350Н46614 и ситуацији трасе број 18-150-1.2 од 04-2018.г. израђене од стране „ЕПС ДИСТРИБУЦИЈА“ д.о.о. Београд, Дирекција за планирање и инвестиције, Сектор за планирање и инвестиције Нови Сад, Служба за пројектовање, Нови Сад, главни пројектант Слободан Лолић, маст. инж.ел. лиценца бр. 350Н46614.

Давањем ове сагласности има се сматрати да је инвеститор „ЕПС ДИСТРИБУЦИЈА“ д.о.о. Београд, Огранак Суботица испунио обавезу из тачке 3. решења Општине Мали Иђош-општинске управе-одељења за привреду, пољопривреду, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине, комуналне послове број: ROP-MID-6184-ISA W-2/2018 заводни број: 351-63/2018-05 од 11.05.2018.г. о извођењу радова и решио имовинско-правне односе на земљишту са носиоцем права јавне својине на основу члана 69. став 8. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014 и 145/2014/2014).

Сагласност за изградњу ступа на снагу даном доношења.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**  
**Бр.: 06-29-5/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**  
**Марко Лазих, с.р.**

175.

На основу члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће дана 06.06.2018. године доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

Члан 1.

Усваја се Захтев Предшколске Установе „Петар Пан“ из Малог Иђоша за увођење гасног грејања од дана 04.06.2018. године и задужује се Општинска управа општине Мали Иђош за спровођење.

Члан 2.

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

**Република Србија**  
**Општина Мали Иђош**  
**Општинско веће**  
**Бр.: 06-29-6/2018-01**  
**Дана: 06.06.2018. године**  
**Мали Иђош**

**Председник Општинског већа**

**Марко Лазих, с.р.**

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_





**С А Д Р Ж А Ј  
T A R T A L O M  
S A D R Ž A J**

Број Szám Broj	Назив Megnevezés Naziv	Страна Oldal Strana
169.....	ПРАВИЛНИК.....	2
	О РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ.....	2
170.....	О Д Л У К А.....	8
	О ПРИХВАТАЊУ ДАВАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ ПОКРЕТНЕ СТВАРИ-САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА СА ПРИПАДАЈУЋОМ ОПРЕМОМ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ОПШТИНИ МАЛИ ИЂОШ, БЕЗ НАКНАДЕ, НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ, ЗА ПОТРЕБЕ ДОМА ЗДРАВЉА „ДР МАРТОН ШАНДОР“ ИЗ МАЛОГ ИЂОША.....	9
171.....	ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ИЗМЕНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018.-У ГОДИНУ.....	10
172.....	О Д Л У К А.....	10
	О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ И ПОНИШТАВАЊУ ОГЛАСА ЗА ИЗДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ.....	10
173.....	О Д Л У К А.....	11
	О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ ОГЛАСА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ.....	12
	И Р А С П И С У Ј Е.....	12
	Ј А В Н И О Г Л А С.....	12
	О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ.....	12
174.....	С А Г Л А С Н О С Т З А И З Г Р А Д Њ У.....	14
175.....	З А К Љ У Ч А К.....	15
	УСВАЈА СЕ ЗАХТЕВ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ ИЗ МАЛОГ ИЂОША.....	15
		16

<b>ИЗДАВАЧ:</b>	Скупштина општине Мали Иђош
<b>ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:</b>	Данило Дабовић начелник Општинске управе
<b>ЧЛАНОВИ РЕДАКЦИОНОГ ОДБОРА:</b>	Данило Дабовић, Барањи Силард
Аконтација годишње претплате за «Службени лист Општине Мали Иђош» је 2.000,00 динара. Претплата се уплаћује на текући рачун бр. <b>840-745151843-03</b> – Евидентни рачун прихода Органа управе општине Мали Иђош – за Службени лист.	

<b>KIADJA:</b>	Kishegyes község Képviseelő-testülete
<b>FELELŐS SZERKESZTŐ:</b>	Dabović Danilo, a községi közigazgatás vezetője
<b>A SZERKESZTŐ BIZOTTSÁG TAGJAI:</b>	Dabović Danilo, Baranyi Szilárd
Az évi előfizetési előleg Kishegyes Község Hivatalos Lapjára 2.000,00 dinár. Az előfizetési előleget a <b>840-745151843-03</b> - számú folyószámlára Kishegyes község szerveinek bevétele – Hivatalos Lap – címre kell befizetni.	

<b>IZDAVAČ:</b>	Skupština opštine Mali Idoš
<b>ODGOVORNI UREDNIK:</b>	Danilo Dabović načelnik Opštinske uprave
<b>ČLANOVI REDAKCIONOG ODBORA:</b>	Danilo Dabović, Baranji Silard
Akontacija godišnje pretplate za «Službeni list Opštine Mali Idoš» je 2.000,00 dinara. Pretplata se uplaćuje na tekući račun br. <b>840-745151843-03</b> – Evidentni račun prihoda Organa uprave opštine Mali Idoš – za Službeni list.	







