

На основу члана 74. тачка 19. и члана 75. став 6. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/2017 – пречишћен текст) Општинско веће општине Кањижа, на 47. седници доноси

О Д Л У К У

о изменама Пословника Општинског већа општине Кањижа

Члан 1.

У Пословнику Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/2010) у члану 4. став 1. у алинеји првој речи: „и латиничним“ бришу се.

Алинеја друга брише се.

Досадашња алинеја трећа постаје алинеја друга.

Члан 2.

Назив одељка 6. мења се и гласи: **„Постављење на положај и престанак рада на положају начелника и заменика начелника Општинске управе“**

Члан 3.

Члан 58. мења се и гласи:

„Начелника Општинске управе општине Кањижа (у даљем тексту: начелник) на положај поставља Веће, на основу јавног конкурса, на 5 година.

За начелника може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Заменик начелника се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.“

Члан 4.

Члан 59. мења се и гласи:

„Јавни конкурс за попуњавање положаја начелника оглашава Веће.

Пре оглашавања јавног конкурса за попуњавање положаја Веће образује конкурсну комисију од три члана.

Најмање један члан комисије мора имати стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, један члан који је стручан у области за коју се попуњава положај и службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Оглас о јавном конкурсном садржи податке о радном месту начелника преузете из Правилника о организацији и систематизацији радних места, као и стручној оспособљености, знањима и вештинама, које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, број телефона и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном конкурсном, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се подносе уз пријаву.

Оглас о јавном конкурсном обавезно се објављује на интернет презентацији општине Кањижа и у једним локалним или међуопштинским новинама које излазе на мађарском језику, а у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије објављује се обавештење о јавном конкурсном и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

Рок за подношење пријава не може бити краћи од 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсном у дневним новинама из претходног става овог члана.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Жалба кандидата из става 7. овог члана не задржава извршење закључка.“

Члан 5.

Члан 60. мења се и гласи:

„Конкурсна комисија спроводи изборни поступак у складу са законом и подзаконским актима којима се уређује спровођење јавног конкурса за попуњавање радног места службеника на положају.

Конкурсна комисија саставља списак кандидата који испуњавају услове радно место начелника и међу њима спроводи изборни поступак.

У изборном поступку се врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мерилима прописаним за избор.

Изборни поступак може да се спроведе применом теста знања и вештина, писменим радом и симулацијом, али је разговор са кандидатом увек обавезан.

Ако се у изборном поступку спроводи писмена провера, приликом те провере кандидати се обавештавају о месту, дану и времену када ће се обавити усмени разговор с кандидатима.

По окончаном изборном поступку конкурсна комисија саставља листу од највише три кандидата који су са најбољим резултатом испунили мерила прописана за избор коју доставља Већу.

Веће доноси одлуку о избору кандидата у року од 15 дана од дана пријема листе кандидата.

Ако је конкурсна комисија утврдила да ниједан кандидат није испунио мерила прописана за избор, Већу не може бити предложен кандидат за постављење на положај.

Веће није обавезно да изврши избор кандидата са листе за избор, али је дужно да о разлозима за то обавести све учеснике конкурса писаним путем и на интернет презентацији јединице локалне самоуправе.

Ако Већу не буде предложен кандидат за постављење на положај или ако Веће не постави предложеног кандидата, спроводи се нови јавни конкурс.“

Члан 6.

Члан 61. мења се и гласи:

„Против решења о постављењу на положај Већа жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Начелник ступа на положај даном доношења решења о постављењу на положај и може после протеча времена на које је постављен, бити поново постављен на исти положај без јавног конкурса.

Уколико није постављен начелник, као ни његов заменик, до постављења начелника, као и када начелник није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико начелник није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

По истеку рока из ст. 3. и 5. овог члана постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.“

Члан 7.

Члан 62 мења се и гласи:

„Начелнику престаје рад на положају:

1) протеклом времена на које је постављен;
2) подношењем писмене оставке;
3) ступањем на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или органу јединице локалне самоуправе;

4) укидањем јединице локалне самоуправе;

5) укидањем органа управе;

6) даном навршења 65. године живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;

7) ако му радни однос престане његовим писменим отказом;

8) разрешењем;

9) укидањем положаја.

Престанак рада на положају утврђује се решењем које доноси Веће, у року од осам дана од дана наступања разлога због којих је рад на положају престао.

Организациона јединица Општинске управе надлежна за управљање људским ресурсима, Већу доставља обавештење о наступању разлога за престанак рада на положају.

Решење из претходног става овог члана садржи образложење са разлозима због којих је рад на положају престао и дан када је престао рад на положају.

Против решења из става 4. овог члана жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.“

Члан 8.

Члан 63. мења се и гласи:

„Начелник се разрешава са положаја ако му престане радни однос због:

1) правоснажне пресуде на безусловну казну затвора од најмање шест месеци - даном правоснажности пресуде;

2) коначног решења којим му је изречена дисциплинска казна престанка радног односа;

3) коначног решења којим му је одређена оцена „не задовољава“ на ванредном оцењивању;

4) спровођења иницијативе за разрешење на основу мере јавног објављивања препоруке за разрешење коју изрекне Агенција за борбу против корупције;

5) других разлога предвиђених општим прописима о раду којима се уређује престанак радног односа независно од воље запосленог и воље послодавца.

Начелник се разрешава с положаја и ако:

1) орган јединице локалне самоуправе надлежан за његово постављење на положај прихвати јавну препоруку за разрешење општинског заштитника права грађана;

2) два пута, без обзира на редослед оцена, решењем буде одређена оцена „не задовољава“.

Члан 9.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће
Број: 02-292/2017-ИЦ
Дана: 14. септембар 2017. год.
Кањижа

Председник Општинског већа
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 17. Одлуке о начину финансирања пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2008) и Одлуке о буџету општине Кањижа за 2017. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 27/16, 2/17 и 9/17) председник општине Кањижа донео је

О Д Л У К У

о избору пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Кањижа по

II. јавном конкурс у за 2017. годину

I

На основу расписаног II. Јавног конкурса за финансирање пројеката невладиних организација из буџета општине Кањижа за 2017. 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 1.320.000,00 динара према следећем:

	НАЗИВ УДРУЖЕЊА	ПРОЈЕКАТ	ИЗНОС
1.	Опште удружење предузетника Општине Кањижа	Трошкови менаџмента Удружења	375.000
2.	Аграрна унија општине Кањижа	Одржавање рада канцеларије за рурални развој, ради заступања интереса регистрованих произвођача општине	350.000
3.	Општински ватрогасни савез Кањижа	Превенција пожара и катастрофа, гашење пожара, отклањање катастрофа	210.000
4.	Српско аматерско културно уметничко друштво „Свети Сава“ Кањижа	Историја Срба у Бачкој у 19. веку	170.000
5.	Регионална мрежа за образовање одраслих Кањижа „FERNA“ Кањижа	Знање – сигуран ослонац предузетништава	125.000
6.	Цивилно удружење „Поможимо се Војводино“ Кањижа	Камп шансе за маргинализовану децу	50.000
7.	Културно друштво „Братство“ Мартонош	Седморни дани	40.000
		Укупно:	1.320.000

II

Пренос додељених средстава изабраним подносиоцима пријава из тачке I ове Одлуке у износу од 1.320.000,00 динара извршиће се из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Кањижа за 2017. годину раздео 4 глава 1 функција 130 позиција 114 економска класификација 481 – суфинансирање програма и текућих расхода невладиних организација.

III

Учесници Јавног конкурса имају право да поднесу приговор на ову Одлуку Општинском већу општине Кањижа, у року од 8 дана од дана достављања ове Одлуке.

Са изабраним подносиоцима пријаве ће се закључити уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе уговорних страна.

IV

Ову Одлуку доставити учесницима II Јавног конкурса и објавити на званичној интернет презентацији општине Кањижа, на огласној табли општине Кањижа, у „Службеном листу општине Кањижа” и у средствима јавног информисања.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400-208/2017-И/А
Дана: 13.09.2017. године
Кањижа

Председник општине
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 20. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2017. годину („Службени лист општине Кањижа“, бр. 27/2016, 2/2017 и 9/2017), члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон, **103/2015 и 99/2016**) и члана 71. тачка 3. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 8/2017 – пречишћен текст) председник општине Кањижа, доноси

РЕШЕЊЕ**о употреби средстава текуће буџетске резерве****I**

Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Кањижа за 2017. годину - Раздео 4, глава 1, Програм 15, ПА 0602-0009, функција 112, позиција 203, економска класификација 499121 - текућа буџетска резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од 1.538.549,73 динара.

II

Средствима из тачке 1. овог решења повећава се буџетска позиција:

- Раздео 4, глава 1, Програм 3, ПА 1501-0002, функција 412, економска класификација 451, позиција 763 са износом од 1.538.549,73 динара;

III

Средства су строго наменског карактера.

IV

О реализацији овог решења стараће се Одсек за финансије, буџет и локалну пореску администрацију.

V

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400-231/2017-И/А
Дана: 12.09.2017. год
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 17. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014) и члана 12. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2017. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 27/2016, 2/2017 и 9/2017) председник општине Кањижа донео је

Р Е Ш Е Њ Е
о расподели средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката

1.

На терет раздела 1. главе 1. функције 111, програмске класификације 2101-0001, позиције 105, економске класификације 481942 – финансирање политичких субјеката, дозвољава се пренос средстава у износу од 45.458,33 динара за финансирање редовног рада политичких субјеката чији су кандидати изабрани за одборнике Скупштине општине Кањижа.

2.

Средства за месец август 2017. године се расподељују политичким субјектима сразмерно броју гласова који су политички субјекти освојили, а који се узима као основица за расподелу средстава.

3.

Средства из тачке 1., а према критеријуму из тачке 2. овог решења распоређују се следећим политичким субјектима:

Ред. бр.	Назив изборне листе	Бр. гласова које је добила изб. листа	Коефицијент		Процент	Месечни износ
1	2	3	4	5 (3*4)	6	7
1.	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	1.729	1,0	1.729	16,91%	7.687,00
2.	САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР	3.969	1,0	3.969	38,82%	17.646,92
3.	УКРОК – УЈЕДИЊЕНИ ЗА ОПШТИНУ КАЊИЖУ – ТАНДАРИ	1.989	1,0	1.989	19,46%	8.846,19
4.	МАЂАРСКИ ПОКРЕТ – ОДСАД ДРУГАЧИЈЕ – ХАЛАС МОНИКА	1.941	1,0	1.941	18,99%	8.632,54
5.	ВОЈВОЂАНСКА ТОЛЕРАНЦИЈА	397	1,5	595,5	5,82%	2.645,68
	Укупно:	10.025		10.223,5	100,00%	45.458,33

4.

Одсек за финансије, буџет и ЛПА Општинске управе општине Кањижа врши пренос средстава политичким субјектима најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

5.

Средства за финансирање редовног рада политичких субјеката користе се у складу са чланом 19. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014).

6.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400- 228/2017-ІА
Дана: 11.09.2017. год.
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа
Роберт Фејстамер с. р.

На основу члана 4. став 7. и члана 196. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 121/2016) и члана 18. алинеја 3. Одлуке о организацији Општинске управе општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 9/14, 7/15 и 25/16), начелник Општинске управе општине Кањижа, донео је

КОДЕКС ПОНАШАЊА
службеника и намештеника запослених у Општинској управи општине
Кањижа

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим кодексом утврђују се стандарди и правила понашања службеника и намештеника запослених у Општинској управи општине Кањижа.

Члан 2

Циљ овог кодекса је очување, афирмација и унапређење достојанства и угледа службеника и намештеника (у даљем тексту: службеник) и јачање поверења грађана у рад Општинске управе општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 3

Службеник примењује стандарде и правила понашања у односима са другим службеницима, односу према грађанима, односу према раду као и Општинској управи, као органу у којем врши послове, у складу са овим кодексом и законом.

Члан 4

Изрази који се у овом кодексу користе за физичка лица у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

II СТАНДАРДИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 5

Службеник је дужан да послове у Општинској управи врши на начин да не умањи свој углед и углед Општинске управе.

Ван радног времена службеник се не сме понашати на начин који може имати негативан утицај на углед Општинске управе.

Приликом вршења приватних послова службеник не сме користити службену исправу и службени положај који има у Општинској управи.

Члан 6

Службеник је дужан да послове у Општинској управи врши на начин да обезбеди остваривање права, поштовање интегритета и достојанства грађана.

У вршењу послова службеник има право на заштиту од узнемиравања, односно понашања које представља или има за циљ стварну повреду достојанства и личности службеника.

Члан 7

Службеник је дужан да у свакој прилици поштује начело једнакости грађана пред законом, а посебно кад решава о правима, обавезама или правним интересима грађана.

У вршењу послова службеник не сме доводити у повлашћени, односно неравноправан положај грађанина у остваривању његових права и обавеза, по основу расе, боје коже, националне и политичке припадности или по основу било ког другог личног својства.

Члан 8

Службеник не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу своје дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Уколико је службенику понуђен поклон или нека друга корист дужан је да поклон или другу корист одбије, односно уручен поклон врати, да предузме радње ради идентификације лица и уколико је могуће пронађе сведоке и да одмах, а најкасније у року од 24 сати, о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Ако је службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности дужан је да о томе затражи мишљење од непосредно претпостављеног.

Члан 9

Службеник је дужан да материјална и финансијска средства која су му поверена у вршењу послова користи наменски, економично и ефикасно, искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

Члан 10

Службеник је дужан да у свим облицима јавних наступа и деловања у којима представља Општинске управе, износи ставове Општинске управе, у складу са прописима, овлашћењима, стручним знањем и овим кодексом.

Приликом изношења ставова Општинске управе и личних ставова службеник је дужан да чува углед Општинске управе и лични углед.

У јавним наступима у којима не представља Општинску управу, службеник не сме износити податке из делокруга Општинске управе или послова свог радног места.

Члан 11

У вршењу послова у Општинској управи, службеник може тражити приступ само оним информацијама које су му потребне за вршење послова, а добијене информације мора користити у складу са законом.

Приликом вршења приватних послова службеник не сме користити службене информације до којих је дошао у вршењу послова.

Члан 12

Службеник је дужан да, примерено пословима које врши у Општинској управи, буде прикладно и уредно одевен и да начином одевања на раду не нарушава лични углед и углед Општинске управе нити да изражава политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност у вршењу послова.

III ОДНОС СЛУЖБЕНИКА ПРЕМА СТРАНКАМА

Члан 13

Службеник је дужан да послове у Општинској управи врши тако да, на законом најповољније предвиђен начин, обезбеди остваривање права и обавеза странака.

У односу према странкама службеник:

- поступа професионално, непристрасно и пристојно;
- благовремено, коректно и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописима;
- подучава, пружа помоћи даје информације о органу надлежном за поступање по захтеву, као и о правном леку;

Службеник који је овлашћен за одлучивање у управном поступку о правима и обавезама грађана и правних лица, приликом доношења одлука поступа у оквиру датог овлашћења, руководећи се првенствено јавним интересом.

Члан 14

Службеник је дужан да са посебном пажњом поступа према лицима са инвалидитетом.

IV МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ СЛУЖБЕНИКА

Члан 15

Сви облици комуникације између службеника заснивају се на узајамном поштовању, поверењу, сарадњи, пристојности и одговорности.

У вршењу послова у Општинској управи службеник размењује мишљења и информације о појединим стручним питањима ради остваривања заједничког добра Општинске управе у целини.

Службеник је дужан да води рачуна да не омета друге службенике у вршењу редовних службених дужности.

Члан 16

Непосредни руководиоца је дужан да личним понашањем даје пример понашања другим службеницима.

Непосредни руководиоца је дужан да подстиче службенике на квалитетно и благовремено вршење послова, међусобно уважавање, поштовање и сарадњу и примерен однос према грађанима.

Непосредни руководиоца је дужан да прати примену овог кодекса, да начелнику Општинске управе указује на пропусте у раду службеника чијим радом руководи и да предузима потребне мере због повреде стандарда и правила понашања утврђених овим кодексом, у складу са законом.

Непосредни руководиолац је дужан да предузима потребне мере ради спречавања корупције или других облика недозвољеног понашања.

Члан 17

Службеник је дужан да непосредном руководиоцу, односно начелнику Општинске управе, пријави повреду овог кодекса од стране других службеника.

Службеник који сматра да се од њега захтева да поступа на начин који је супротан овом кодексу, пријавиће такав захтев непосредном руководиоцу, односно начелнику Општинске управе.

Члан 18

Службеници су дисциплински одговорни за повреду овог кодекса, у складу са позитивним прописима.

Члан 19

Службеници потписују изјаву којом се обавезују на поштовање принципа кодекса понашања која је саставни део овог кодекса.

Начелник Општинске управе или службеник кога он овласти, дужан је да упозна лице које први пут заснива радни однос у Општинској управи са одредбама овог кодекса.

Лице из става 2. овог члана након упознавања са одредбама кодекса потписује изјаву о његовом поштовању.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинска управа општине Кањижа
Број: 02-315/2017-И/Д
Дана: 01.09.2017. године
Кањижа

Начелник Општинске управе
Ана Дукаи с. р.

САДРЖАЈ

ОДЛУКА о изменама Пословника Општинског већа општине Кањижа	361
ОДЛУКА о избору пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Кањижа по П. јавном конкурс за 2017. годину.....	363
РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве	364
РЕШЕЊЕ о расподели средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката.....	365
КОДЕКС ПОНАШАЊА службеника и намештеника запослених у Општинској управи општине Кањижа.....	366

„Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1., Телефон: 875-166 лок. 220

Одговорни уредник: Марија Миловановић, секретар Скупштине општине Кањижа

Припрема: Служба за скупштинске послове Општинске управе општине Кањижа