



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ МАЛИ
ИЂОШ**

**KISHEGYES KÖZSÉG HIVATALOS
LAPJA**

SLUŽBENI LIST OPŠTINE MALI IĐOŠ



ГОДИНА XLVI
XLVI. ÉVFOLYAM
GODINA XLVI

21.05.2014.
2014.05.21.
21.05.2014.

БРОЈ 6.
6. SZÁM
BROJ 6.

24.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Мали Иђош

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 016-1-64/2014-01

Дана: 21.05.2014.

М а л и И ђ о ш

На основу члана 59. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009 и 88/2010), а у складу са покрајинским акционим планом запошљавања у АП Војводини за 2014 годину јавног позива јединицама локалне самоуправе на територији АПВ, за подношење захтева за суфинансирање програма или мера активне политике запошљавања у 2014 години, Одлуке о додели суфинансираних средстава јединицама локалне самоуправе на територији АПВ за програме или мере активне политике запошљавања, број:133-401-753/2014 од 31. 03. 2014. године и Локалним акционим планом запошљавања Општине Мали Иђош за 2014 годину (Сл. лист општине Мали Иђош, бр. 23/2013)

**ОПШТИНА МАЛИ ИЂОШ И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ, РАД,
ЗАПОШЉАВАЊЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА У САРАДЊИ СА
НАЦИОНАЛНОМ СЛУЖБОМ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
РАСПИСУЈЕ**

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ РАДОВА У 2014. ГОДИНИ**

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Јавни радови су мера активне политике запошљавања која предвиђа одобравање средстава за запошљавање незапослених лица са евиденције Националне службе за запошљавање (у даљем тексту: Општина) и подразумева спровођење активности које предузима послодавац - извођач јавног рада, а које имају за циљ остварење одређеног друштвеног интереса (нпр. превенција и помоћ старима, санација дивљих депонија, уређење и изградња путева и др.).

Јавни радови се организују у циљу запошљавања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, очувања и унапређења радних способности незапослених.

Јавне радове спроводи послодавац - извођач јавног рада, кога одређује Национална служба на основу јавног конкурса.

Максимална дужина трајања јавног рада је **5 месеци**.

Послодавац - извођач јавног рада подноси пријаву за спровођење јавног рада која садржи опис активности јавног рада (термин план) и број лица која се запошљавају.

II НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

За спровођење јавног рада Општина Мали Иђош исплаћује послодавцу - извођачу јавног рада средства за:

- зараду незапосленим лицима,
- трошкове доласка и одласка са рада незапослених лица,

Средства намењена за спровођење јавних радова користе се за:

1. исплату нето зараде незапосленим лицима укљученим у јавне радове, у висини од:

- 23.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са I и II степеном стручне спреме;
- 24.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са III и IV степеном стручне спреме;
- 25.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са V и VI степеном стручне спреме;
- 26.000,00 динара увећане за износ припадајућих пореза и доприноса, за лица са VII степеном стручне спреме.

2. накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица укључених у јавне радове, у висини до 1.500,00 динара по лицу за сваки месец ангажовања.

III ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА

Јавни радови се могу организовати и спроводити у областима:

- **социјалних, хуманитарних, културних и других делатности:**
здравствено васпитне активности – превенција и помоћ старима, социјално угроженим лицима, особама са инвалидитетом, заштита и очување културног наслеђа и археолошких налазишта, послови у позоришној, музејској, библиотечкој и туристичкој делатности, послови ажурирања база података и други послови;
- **одржавања и обнављања јавне инфраструктуре:**
уређење и изградња путева и путних појасева, насипа, канала, пруга, мостова, реконструкција канализационе и водоводне мреже и других објеката од општег интереса, уређење месних заједница, уређење ромских насеља – побољшање услова становања и други послови;
- **одржавања и заштите животне средине и природе:**
санација дивљих депонија, чишћење и одржавање обала река, језера, канала, одвода, јавних површина, пошумљавање, развој еколошких посета, чување и заштита шума, река и језера, развој сеоског подручја, монтажа и одржавање опреме у парковима и јавним дечијим игралиштима, помоћ за успостављање нових депонија – локација за сакупљање и одвођење отпада и други послови.

IV ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право учествовања у поступку спровођења јавних радова имају:

- јавне установе и јавна предузећа
- удружења грађана.

Услови

Право на доделу средстава за спровођење јавног рада послодавац може да оствари под условом да:

- запошљава првенствено незапосленог који се теже запошљава (корисници новчане социјалне помоћи, млади, вишак запослених, старији од 50 година, дугорочно незапослени, незапослени без квалификација или нискоквалификовани, особе са инвалидитетом, припадници ромске националности, рурално становништво, жене, избегла и расељена лица, повратници према Споразуму о реадмисији, деца без родитељског старања, жртве породичног насиља и трговине људима, самохрани родитељи и родитељи деце са сметњама у развоју);
- је у пријави за јавне радове навео детаљан опис и динамику активности јавног рада (термин план);
- је измирио уговорне обавезе према Општини Мали Иђош, осим за обавезе чија је реализација у току.

Документација за подношење пријаве:

- пријава за јавне радове на прописаном обрасцу;
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац пријаве није регистрован у АПР;
- списак лица корисника услуга - за подносиоце јавних радова из области социјалних и хуманитарних делатности;
- доказ о учешћу у финансирању.

Општина Мали Иђош задржава право да тражи и друге доказе, релевантне за одлучивање о одобравању спровођења јавних радова.

Начин подношења пријаве

Пријава за спровођење се може преузети лично у канцеларији број 17. у згради општине Мали Иђош улица Главна бр.32 или са интернет сајта www.maliidos.com.

Пријаве за спровођење јавних радова се примају до 12:00 сати , 29.05.2014. године са назнаком „ПРИЈАВА НА КОНКУРС ЗА ЈАВНЕ РАДОВЕ“

У електронској форми на меил општине Мали Иђош maliidos@gmail.com, путем поште на адресу Конкурсна комисија, Општина Мали Иђош, Главна улица бр. 32., 24321 Мали Иђош или лично на писарници општине Мали Иђош .

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о одобравању спровођења јавних радова доноси се на основу провере и бодовања поднете пријаве за спровођење јавног рада.

Провера поднетих пријава

Локални савет за запошљавање врши проверу поднетих пријава, односно проверу испуњености услова јавног конкурса и приложене документације.

Пријаве које не испуњавају услове предвиђене јавним конкурсом неће се даље разматрати.

Бодовање поднетих пријава

Приликом бодовања пријаве за јавне радове узимају се у обзир следећи критеријуми: област спровођења, дужина трајања јавног рада, укупан планирани број незапослених лица, сопствено учешће.

Локални савет за запошљавање задржава право да приликом одлучивања по поднетој пријави изврши корекцију дужине трајања и/или броја лица, у складу са расположивим износом средстава.

Одлука о одобравању спровођења јавних радова

Одлуку о одобравању спровођења јавних радова доноси председник општине Мали Иђош на предлог Локалног савета за запошљавање.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Председник општине Мали Иђош и послодавац - извођач јавног рада у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о одобравању спровођења јавних радова закључују уговор, којим се уређују међусобна права и обавезе.

Документација за закључивање уговора:

- уговори о раду са незапосленим лицима на одређено време
- потврда банке о отвореном наменском рачуну
- картон депонованих потписа и
- термин план – уколико је у поступку разматрања пријаве за спровођење јавног рада извршена корекција броја лица и/или дужина трајања пројекта.

Почетком спровођења јавног рада сматра се датум пријаве на осигурање, односно почетак рада првог лица ангажованог на јавном раду.

Датум заснивања радног односа који је наведен у уговору о раду не може бити пре датума закључења уговора о спровођењу јавног рада

У случају да је послодавац - извођач јавног рада корисник буџетских средстава и није у могућности да приложи меницу, као средство обезбеђења уговорних обавеза прилаже се изјава одговорног лица да су обезбеђени сви предуслови за реализацију јавног рада.

VII ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац - извођач јавног рада у обавези је да:

- запосленог ангажованог на спровођењу јавног рада, задржи у радном односу најмање у дужини трајања уговорене обавезе. У случају престанка радног односа запосленог, послодавац је у обавези да, у року од 30 дана од дана престанка радног односа, заснује радни однос на одређено време са другим незапосленим лицем за простало време трајања уговора;
- организује заштиту и безбедност на раду запослених, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада;
- месечно врши исплату зарада запосленима у законским роковима на текући рачун лица,

- месечно врши исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запосленима ангажованим на спровођењу јавног рада,
- Општини Мали Иђош доставља доказе о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене ангажоване на спровођењу јавног рада,
- Општини Мали Иђош доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове зараде, одласка и доласка са рада,
- Општини Мали Иђош омогући контролу реализације уговорних обавеза и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада и
- обавести Општину Мали Иђош о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од осам дана од дана настанка промене.

У случају да послодавац - извођач јавног рада не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати исплаћена средства увећана за законску затезну камату од датума преноса средстава, у складу са уговором.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације могу се добити у канцеларији број 17. у згради општине Мали Иђош улица Главна бр.32 на телефон број 024/730-010 или путем интернет сајта www.maliidos.com.

М.П.

МАРКО РОВЧАНИН

председник општине Мали Иђош

24.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KISHEGYES KÖZSÉG
KÖZSÉGI ELNÖK
Szám: 016-1-64/2014-01
Kelt.: 2014.05.21.
Kishegyes

A foglalkoztatásról és a munkanélküliség esetén való biztosításról szóló törvény 59. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009 és 88/2010 szám) alapján, Vajdaság AT 2014. évi foglalkoztatási akciótervével, Vajdaság AT területén lévő helyi önkormányzatok részére meghirdetett nyilvános felhívással, a 2014-as év foglalkoztatási programjának vagy aktív foglalkoztatási politikájának résztámogatási kérelmével, Vajdaság AT területén lévő helyi önkormányzatok számára, a foglalkoztatási programhoz illetve aktív politikájához szükséges résztámogatási eszközök odaítéléséről szóló, 133-401-753/2014 számú, 2014.03.31-i keltezésű határozattal és Kishegyes község 2014. évi Helyi foglalkoztatási akciótervével (Kishegyes Község Hivatalos Lapja, 23/2013 szám) összhangban

**KISHEGYES KÖZSÉG ÉS A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI, MUNKAÜGYI,
FOGLALKOZTATÁSI ÉS A NEMEK EGYENJOGÚSÁGÁVAL FOGLALKOZÓ
TITKÁRSÁG, A NEMZETI FOGLALKOZTATÁSI SZOLGÁLATTAL
EGYÜTTMŰKÖDVE**

**PÁLYÁZATOT ÍR KI
KÖZMUNKÁK VÉGREHAJTÁSÁNAK MEGSZERVEZÉSÉRE A 2014-AS ÉVBEN**

I ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A közmunka az aktív foglalkoztatáspolitikai rész, amely eszközjövahagyást lát elő a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában (továbbiakban: község) szereplő személyek foglalkoztatására, és magába foglalja a munkaadó-közmunkát kivitelező által felvállalt tevékenységek végrehajtását, amelyek célja bizonyos társadalmi érdekek megvalósítása (pl. megelőzés és idősök megsegítése, illegális lerakók felújítása, útrendezés és útépítés és egyéb).

A közmunkákat elsősorban a hátrányos helyzetű munkanélküli személyek, a rászoruló munkanélküliek foglalkoztatása, valamint a munkanélküliek alkalmasságának megőrzése és javulása érdekében szervezik.

A közmunkákat a munkaadó-közmunkát kivitelező hajtja végre, akit a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat választ, pályázat alapján.

A közmunka időtartama max. **5 hónap**.

A munkaadó-közmunkát kivitelező kérelmet nyújt be a közmunka végrehajtására, amely tartalmazza közmunka tevékenységeinek leírását (időpont, terv) és a foglalkoztatott személyek számát.

II AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE ÉS CÉLJA

Kishegyes község a közmunkák végrehajtására a következő eszközöket fizeti ki a munkaadónak-közmunkát kivitelezőnek:

- a munkanélküliek bérét
- a munkanélküliek útiköltségét

A közmunkákra szánt eszközöket a következőkre használják fel:

1. **a közmunkákat végző munkanélküliek nettó bérének kifizetésére** a következő összegekben:

- 23.000,00 dinár megnövelve az adóval és a járulékkal, I. és II. fokú iskolai végzettséggel rendelkező személyeknek,
- 24.000,00 dinár megnövelve az adóval és a járulékkal, III. és IV. fokú iskolai végzettséggel rendelkező személyeknek,
- 25.000,00 dinár megnövelve az adóval és a járulékkal, V. és VI. fokú iskolai végzettséggel rendelkező személyeknek,
- 26.000,00 dinár megnövelve az adóval és a járulékkal, VII. fokú iskolai végzettséggel rendelkező személyeknek.

2. **a közmunkát végző munkanélküliek útiköltségére** 1.500,00 dinár összegig, személyenként havonta.

III VÉGREHAJTÁSI TERÜLETEK

A közmunkákat a következő területeken lehet megszervezni, végrehajtani:

- **szociális, humanitárius, kulturális és egyéb tevékenységek:**

egészségügyi nevelés-megelőzés és az idősebbek, hátrányos helyzetű személyek, a fogyatékkal élő személyek megsegítése, kulturális örökségek és régészeti lelőhelyek védelme és megőrzése, színházi, múzeumi, könyvtári és idegenforgalomi tevékenységek, adatbázis naprakészítése és egyéb ügyletek,

- **az infrastruktúra karbantartása és felújítása:**

utak és sávok, gátak, csatornák, vonalak, hidak rendezése és építése, víz- és szennyvízhálózat és egyéb közérdekű épület felújítása, a helyi közösségek rendezése, romatelep rendezése-életszínvonal javítása,

- **életközösség és természet megőrzése és védelme:**

illegális lerakók felújítása, folyópartok, tavak, csatornák, vízlevezetők, közterületek tisztítása és rendezése, fásítás, ökológia fejlesztése, erdők, tavak, folyók védelme, falusi terület fejlesztése, a parkok és játszótérek felszerelésének karbantartása, új lerakók létesítése- a hulladékgyűjtő és elvezető terület és egyéb ügyletek.

IV KÉRELEM BENYÚJTÁSA

A közmunkák végrehajtására és részvételére a következők jogosultak:

- közintézmények és közvállalatok
- polgári egyesületek

Feltételek

A munkaadó a következő feltételek mellett jogosult a közmunkák végrehajtására odaítélendő eszközökre:

- elsősorban hátrányos helyzetű munkanélküli személyeket foglalkoztat (szociális segélyben részesülő személyek, fiatalok, munkafölösleg, 50 évnél idősebbek, hosszabb ideje munkanélküliek, minősítés nélküli vagy alacsony minősítésű munkanélküliek, fogyatékkal élő személyek, roma nemzetiségűek, nők, menekült és kitelepített lakosok, a visszafogadási nyilatkozat alapján visszatértek, elhagyatott gyermekek, családi erőszak és emberkereskedelem áldozatai, egyedülálló szülők és fejlődési rendellenességgel rendelkező gyermekek szülei),
- a közmunkára való kérelemben részletes leírást adott a közmunka tevékenységeinek üteméről (időpont, terv),
- teljesítette szerződési kötelezettségeit Kishegyes község felé, kivéve a folyamatban lévő kötelezettségeket.

Kérelemhez szükséges dokumentáció:

- közmunkára való kérelem az előírt formanyomtatványon,
- az illetékes szerv által kiadott, nyilvántartásról szóló szerződés, amennyiben a kérelmező nem a GBÜ-nél van nyilvántartva,
- a szolgáltatásfelhasználó személyek névsora-azon közmunkára való kérelmezők részére, akik szociális és humanitárius tevékenységi területen tevékenykednek,
- az előlegről és a támogatásról szóló bizonylat.

Kishegyes község fenntartja a jogot, hogy egyéb bizonylatot is kérjen, amely fontos a közmunkák végrehajtásának elfogadásáról szóló döntéshozatalnál.

A kérelmezés módja

A kérelmek személyesen átvehetők a községháza 17-es számú irodájában, vagy letölthetők a www.maliidos.com honlapról.

A közmunkák végrehajtási kérelmének benyújtási határideje 2014. május 29., 12:00 óra ,amelyen a következő felirat kell, hogy álljon: **KÖZMUNKÁKRA KIÍRT PÁLYÁZAT KÉRELME**

A kérelmeket elektronikus úton a maliidos@gmail.com e-mail címre küldhetik el, postai úton a következő címre: Pályázati bizottság, Kishegyes község, Fő utca 32., 24321 Kishegyes vagy személyesen benyújthatják a községháza iktatójánál.

V DÖNTÉSHOZATAL

A közmunkák végrehajtásának jóváhagyásáról szóló határozatot a közmunkák végrehajtására benyújtott kérelmek ellenőrzése és értékelése alapján hozzák meg.

A kérelmek ellenőrzése

A helyi foglalkoztatási tanács ellenőrzi a kérelmeket, illetve, hogy megfelel-e a pályázatban feltüntetett feltételeknek, valamint a csatolt dokumentációt.

Azok a kérelmek, amelyek nem tesznek eleget a pályázatban feltüntetett feltételeknek, nem kerülnek további elbírálásra.

A kérelmek értékelése

A kérelmek értékelésénél a következő kritériumokat veszik figyelembe: végrehajtási terület, a közmunka időtartama, a tervezett össz munkanélküli száma, saját részesedés.

A helyi foglalkoztatási tanács fenntartja a jogot, hogy a kérelem elbírálásánál változtatást hajtson végre az időtartamot, vagy a személyek számát illetően, a rendelkezésre álló eszközökkel összhangban.

A közmunkák végrehajtásának jóváhagyásáról szóló határozat

A közmunkák végrehajtásának jóváhagyásáról szóló határozatot Kishegyes község elnöke hozza meg, a helyi foglalkoztatási tanács javaslatára.

VI A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE

Kishegyes község elnöke és a munkaadó-közmunkát kivitelező szerződést kötnek a közmunkák végrehajtásának jóváhagyásáról szóló határozat meghozatalától számított 30 napon belül, amelyben meghatározzák kölcsönös jogait és kötelezettségeiket.

A szerződés megkötéséhez szükséges dokumentáció:

- a meghatározott időre szóló, a munkanélküliekkel megkötött munkaszerződések
- banki bizonylat a célszerűen nyitott számláról
- a letétbe helyezett aláírások kartonja és
- időterv-amennyiben a közmunkák végrehajtására benyújtott kérelmek elbírálásánál változás történt a személyek számát, illetve a projekt időtartamát illetően.

A közmunka végrehajtásának kezdete a biztosítás időpontja, illetve az első, közmunkára alkalmazott személy munkájának kezdete.

A munkaszerződésben említett munkaviszony kezdete nem lehet a közmunka végrehajtásáról megkötött szerződés előtti időpont.

Amennyiben a munkaadó-közmunkát kivitelező költségvetési eszközfelhasználó, és nem áll módjában váltót mellékelni, csatolnia kell egy felelős személy által adott nyilatkozatot, mint szerződési kötelezettség biztosítási eszközt, miszerint adottak az előfeltételek a közmunka megvalósítására.

VII SZERZŐDÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

A munkaadó-közmunkát kivitelező köteles:

- a közmunka végrehajtására alkalmazott személyt munkaviszonyban tartani, legalább a szerződési kötelezettségek időtartamáig. Az alkalmazott munkaviszonyának megszűnése esetén a munkaadó köteles a munkaviszony megszűnésétől számított 30 napon belül másik munkanélküli személyt foglalkoztatni, meghatározott időre, a szerződésben megállapított időpontig,
- megszervezni az alkalmazottak biztonságát és védelmét a munkán, a törvénnyel és konkrét közmunkák szabványával összhangban,
- havonta kifizetni az alkalmazottak bérét, azok folyószámlájára, törvényes időn belül,
- havonta kifizetni a közmunkák végrehajtására alkalmazott személyek útiköltségét,
- Kishegyes községnek bizonylatot benyújtani a közmunkák végrehajtására alkalmazott személyek után befizetett kötelező társadalombiztosítási adóról és illetékről,
- Kishegyes községnek bizonylatot benyújtani a bérletekre, útiköltségre átutalt eszközök felhasználásáról,
- Kishegyes községnek biztosítani a szerződési kötelezettségek végrehajtásának ellenőrzését és betekintést nyújtani a szükséges dokumentációba és a közmunka végrehajtásának folyamatába és
- értesíteni Kishegyes községet minden változásról, amely fontos lehet a szerződés megvalósításához, a változástól számított nyolc napon belül.

Amennyiben a munkaadó-közmunkát kivitelező nem valósítja meg a szerződésben megszabott kötelezettségeket, köteles visszafizetni a kiutalt eszközöket, megnövelve a törvényes késedelmi kamattal, az eszközátutalástól számítva, a szerződéssel összhangban.

VII EGYÉB INFORMÁCIÓ

Bővebb információt a községháza 17-es számú irodájában kaphatnak, Kishegyes, Fő utca 32., a 024/730-010-es telefonszámon, illetve a www.maliidos.com honlapon.

P.H.

Marko Rovčanin
községi elnök

23.

_____ . _____

C A D P Ž A J
T A R T A L O M
S A D R Ž A J

Број Szám Broj	Назив Megnevezés Naziv	Страна Oldal Strana
23.	2	_____ • _____
23.	3	_____ • _____
23.	4	

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

KIADJA: Kishegyes község Képvisező-testülete
FELELŐS SZERKESZTŐ: Dabović Danilo, a községi közigazgatás vezetője
A SZERKESZTŐ BIZOTTSÁG TAGJAI: Dabović Danilo, Baranyi Szilárd és Deák Marianna
Az évi előfizetési előleg 2.000,00 dinár. Az előfizetési előleget a **840-745151843-03** - számú folyószámlára Kishegyes község Képvisező-testülete szerveinek bevétele – Hivatalos Lap – címre kell befizetni.

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