



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

BAČKA TOPOLA KÖZSÉG  
HIVATALOS Lapja

Број 2 - година XXXII  
24. март 2000. г. Бачка Топола

XXXII. évfolyam, 2. szám  
Bačka Topola, 2000.március 24.

13.

На основу члана 44. Закона о становању ("Службени гласник РС", број 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 44/95, 16/97 и 46/98) и члана 8. Одлуке о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола ("Службени лист општине Б.Топола", број 7/99), Управни одбор Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола на седници одржаној дана 19. јануара 2000. године, донео је

СТАТУТ

ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ  
ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом у складу са Одлуком о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола (у даљем тексту: Фонд), уређују се основни односи у Фонду ради обезбеђења материјалних услова изградње и доделе станова који се граде и купују за раднике у предузећима, установама, државним органима и органима локалне самоуправе, која не располажу потребним средствима (станови солидарности) као и за решавање стамбених потреба ратних војних инвалида и чланова породица са којима је живео погинули, унутрашња организација и пословање Фонда, делокруг управљања и друга питања од значаја за пословање Фонда.

Члан 2.

Назив Фонда је:

"ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ  
ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА".

Члан 3.

Седиште Фонда је у Бачкој Тополи у ул. М. Тита бр. 30.

13.

A lakáshasználati törvény (Szk Hivatalos Közlönye 92/50, 92/76, 92/84, 93/33, 93/53, 93/67, 94/46, 94/47, 94/48, 95/44, 97/16 és 98/46 szám) 44. és A Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának létesítéséről szóló határozat (B.Topola község Hivatalos Lapja, 99/7 szám) 8. szakasza alapján, Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának igazgatóbizottsága, a 2000.január 19-i ülésén, meghozta

BAČKA TOPOLA KÖZSÉG SZOLIDÁRIS  
LAKÁSÉPÍTÉSI ALAPJÁNAK

ALAPSZABÁLYÁT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Ez az alapszabály a Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának (a továbbiakban: Alap) létesítéséről szóló határozat értelmében szabályozza az Alapon belüli alapvető viszonyokat az elegendő eszközökkel nem rendelkező vállalatokban, intézményekben, állami és helyi önkormányzati szervezetekben dolgozók részére épülő és vásárolható lakások (szolidaritási lakások) építéséhez és elosztásához, valamint a hadirokkantak és az elesett harcosok családtagjai lakáskérdéseinek megoldásához szükséges anyagi feltételek biztosításában, az Alap belső szervezetét és ügyvitelét, igazgatásának hatáskörét és az Alap ügyvitelére nézve jelentős egyéb kérdéseket.

2. szakasz

Az Alap neve:

"BAČKA TOPOLA KÖZSÉG SZOLIDÁRIS  
LAKÁSÉPÍTÉSI ALAPJA".

3. szakasz

Az Alap székhelye Bačka Topola, Tito m. u. 30.sz.



Члан 4.

Фонд је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 5.

Фондом управља Управни одбор који има осам чланова.

Члан 6.

Председник Управног одбора Фонда представља и заступа Фонд, извршава одлуке Управног одбора Фонда и врши друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 7.

Средства Фонда воде се на посебном жиро-рачуну код надлежне службе за обрачун и плаћања.

## II. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 8.

Фонд има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 3 цм.

Штамбиљ је правоугаоног облика димензија 7 цм и сачињен је тако да се у њега могу уписати бројеви и датум протокола.

На печату и штамбиљу је уписана фирма Фонда на српском језику и на језицима народности које су у службеној употреби према Статуту општине Бачка Топола.

Члан 9.

Начин употребе, чувања и уништавања печата и штамбиља утврђује се посебним актом Управног одбора Фонда, а у складу са Законом.

## III ЈАВНОСТ РАДА ФОНДА

Члан 10.

Рад Фонда је јаван.

Фонд о свом раду путем средстава информисања обавештава јавност.

4. szakasz

Az Alap jogi személy, a törvényben, az alapító határozatban és ezen alapszabályban megállapított jogokkal, kötelezettségekkel és felelősséggel.

5. szakasz

Az Alapot nyolctagú igazgatóbizottság igazgatja.

6. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke képviseli az Alapot, végrehajtja az Alap igazgatóbizottságának határozatait és ellátja a törvényben és ezen alapszabályban megállapított egyéb teendőket.

7. szakasz

Az Alap eszközeit az illetékes elszámolási és pénzforgalmi szolgálatnál külön számlán kell nyilvántartani.

## II. A PECSÉT ÉS A BÉLYEGZŐ

8. szakasz

Az Alapnak pecsétje és bélyegzője van.

A pecsét kör alakú, átmérője 3 cm.

A bélyegző négyszögletes, mérete 7 cm és úgy készül, hogy lenyomatába beírható legyen az iktatás száma és dátuma.

A pecséten és a bélyegzőn fel van tüntetve az Alap cégneve szerb nyelven és a nemzetiségek Bačka Topola község Statútuma értelmében hivatalos használatban levő nyelvein.

9. szakasz

A pecsét és a bélyegző használatának, őrzésének és megsemmisítésének módját az Alap igazgatóbizottságának külön aktsa állapítja meg a törvénnyel összhangban.

## III. AZ ALAP MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

10. szakasz

Az Alap munkája nyilvános.

Az Alap a tájékoztatási eszközök útján tájékoztatja a nyilvánosságot a munkájáról.



#### IV ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ФОНДА

##### Члан 11.

Фонд обавља следеће послове:

- доноси средњорочне и годишње програме изградње станова солидарности и стара се о реализацији истих уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине Бачка Топола,
- доноси финансијски план и програм Фонда уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине Бачка Топола
- усваја периодичне обрачуне и усваја завршни рачун Фонда уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине Бачка Топола
- подноси годишњи извештај о раду Фонда Извршном одбору Скупштине општине Бачка Топола и Већу савеза синдиката општине Бачка Топола
- доноси Статут Фонда уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине Бачка Топола
- утврђује ранг листу организација за доделу станова солидарности и доноси Одлуке о додели станова солидарности и
- обавља друге послове и задатке.

#### V СРЕДСТВА ФОНДА

##### Члан 12.

За извршавање задатака и послова из члана 11. овог Статута средства се обезбеђују из:

- средства која се издвајају у складу са законом,
- остварених камата на ова средства и стицањем средстава по другим основима.

Сва финансијска средства Фонда воде се на посебном жиро рачуну код Народне Банке Југославије Завод за обрачун и плаћања филијала Бачка Топола и строго су наменска.

#### VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ФОНДА

##### Члан 13.

Задаци и послови Фонда обављају се непосредно путем Фонда, као и путем предузећа коме се поверавају послови из надлежности Фонда.

#### IV. AZ ALAP TEENDŐI ÉS FELADATAI

##### 11.szakasz

Az Alap a következő teendőket végzi:

- meghozza a szolidaritási lakások építésének középtávlatú és éves programjait, s gondoskodik a megvalósításukról, B.Topola község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottságának egyetértésével,
- meghozza az Alap pénzügyi tervét és programját B.Topola község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottsága egyetértésével,
- elfogadja az Alap időszaki elszámolásait és zárszámadását B.Topola község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottságának egyetértésével,
- évi jelentést tesz az Alap munkájáról B.Topola község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottságának,
- meghozza az Alap alapszabályát B.Topola község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottságának egyetértésével,
- meghatározza a szervezetek rangsorát a szolidaritási lakások odaitélésére és meghozza a határozatokat a lakások odaitéléséről,
- ellátja az egyéb teendőket és feladatokat.

#### V. AZ ALAP ESZKÖZEI

##### 12.szakasz

A 11. szakasz szerinti teendők és feladatok teljesítésére szolgáló eszközök forrásai:

- a törvénnyel összhangban elkülönített eszközök,
- ezen eszközök kamatai és az egyéb alapokon szerzett eszközök.

Az Alap összes pénzeszközeit a Jugoszláv Nemzeti Bank elszámolási és pénzforgalmi intézetének B.Topola-i fiókjánál külön zsrirószámlán kell nyilvántartani és szigorúan céleszközként kezelni.

#### VI. AZ ALAP BELSŐ SZERVEZETE

##### 13. szakasz

Az Alap teendőinek és feladatainak ellátása közvetlenül az Alap útján, valamint az Alap illetékességébe tartozó teendőkkel megbízott vállalat útján történik.



Члан 14.

Органи Фонда су: Управни одбор и Надзорни одбор.

Члан 15.

Управни одбор има осам чланова.

Чланове Управног одбора за период од четири године именује Скупштина општине према следећем:

- четири члана из реда председништва Савеза синдиката Србије у Општини Бачка Топола,
- четири члана из реда одборника Скупштине општине Бачка Топола.

Члан 16.

Управни одбор има свог председника који се бира из редова чланова Управног одбора.

Председника Управног одбора именује Скупштина Општине.

Члан 17.

Управни одбор Фонда врши и одлучује о свим пословима Фонда, а нарочито о:

- организацији рада и извршавању послова,
- плановима и програмима рада Фонда,
- финансијском плану и завршном рачуну Фонда,
- расподели средстава удружених за солидарну стамбену изградњу општине Бачка Топола,
- куповини станова односно стамбених зграда,
- доноси Статут Фонда,
- доноси друге опште акте у вези Фонда,
- обавља и друге послове утврђене Законом, актима оснивача и Статутом.

Члан 18.

Председник Управног одбора Фонда у обављању задатака и послова има следећа права и дужности:

- да заступа и представља Фонд,
- да учествује у припремању седница Управног

14. szakasz

Az Alap szervei: az igazgatóbizottság és a felügyelőbizottság.

15. szakasz

Az igazgatóbizottságnak nyolc tagja van.

Az igazgatóbizottság tagjait négy éves időszakra a község Képviselő-testülete nevezi ki az alábbiak szerint:

- négy tagot Szerbia Szakszervezeti Szövetsége B.Topola-i elnökségének sorából,
- négy tagot B.Topola község Képviselő-testülete képviselőinek sorából.

16. szakasz

Az igazgatóbizottságnak elnöke van, akit az igazgatóbizottság tagjainak sorából választanak.

Az igazgatóbizottság elnökét a község Képviselő-testülete nevezi ki.

17. szakasz

Az igazgatóbizottság ellátja és dönt az Alap összes teendőiről, elsősorban:

- a munka szervezéséről és a teendők végrehajtásáról,
- az Alap munkaterveiről és -programjairól,
- az Alap pénzügyi tervéről és zárszámadásáról,
- a B.Topola községbeli szolidáris lakásépítésre társított eszközök felosztásáról,
- a lakások, ill. lakóépületek vásárlásáról,
- meghozza az Alap alapszabályát,
- meghozza az Alap egyéb általános aktusait,
- ellátja a törvényben, az alapító aktusaiban és az alapszabályban megállapított egyéb teendőket is.

18. szakasz

Az Alap igazgatóbizottsága elnökének a teendők és feladatok ellátásában a következő jogai és kötelezettségei vannak:

- képviseli az Alapot,
- részt vesz az igazgatóbizottság üléseinek



одбора, утврђује дневни ред и сазива седнице и руководи радом седнице,

– да овласти члана Управног одбора за вршење послова и задатака председника у случају његове спречености, и то из круга лица из кога није именован председник,

– да се стара о законитости рада Управног одбора,

– да се стара о спровођењу и реализацији одлука Управног одбора,

– покреће иницијативу и даје предлог за унапређење пословања Фонда,

– учествује у припреми предлога одлуке и других аката које доноси Управни одбор Фонда,

– сарађује са надлежним органима Општинске управе, које обављају административно-стручне, правне и финансијске послове за потребе Фонда.

#### Члан 19.

Ако председник Управног одбора сматра да је донети акт у супротности са законом или другим прописима, упозориће на то Управни одбор.

Уколико Управни одбор остане при својој одлуци, председник Управног одбора ће тај акт обуставити од извршења и у року од 3 дана рачунајући од дана обуставе обавестити Извршни одбор Скупштине општине Бачка Топола.

#### Члан 20.

Члановима Управног одбора припада накнада за рад.

Накнада за рад члановима Управног одбора у бруто износу не може бити већа од 1% од укупно издвојених средстава за солидарну стамбenu изградњу на годишњем нивоу.

#### Члан 21.

Члановима Управног одбора Фонда, као и председнику својство члана односно председника може престати мандат и пре истека времена на које су именовани, у следећим случајевима:

– подношењем писменог захтева за разрешење,

– опозива,

елокészítésében, megállapítja a napirendet és összehívja az üléseket és vezeti az ülés munkáját,

- felhatalmazza az igazgatóbizottság egy tagját az elnök teendőinek és feladatainak ellátásra annak akadályoztatása esetén úgy, hogy az ne azon tagok sorából legyen akik közül az elnököt kinevezték,

- gondoskodik az igazgatóbizottság munkájának a törvényességéről,

- gondoskodik az igazgatóbizottság határozatainak végrehajtásáról és megvalósításáról,

- kezdeményezi és javasolja az Alap ügyvitelének fejlesztését,

- részt vesz azon határozatok és aktusok javaslatának előkészítésében, amelyeket az igazgatóbizottság hoz meg.

- együttműködik a Községi Közigazgatás illetékes szerveivel, amelyek az Alap szükségleteire közigazgatási-szakmai, jogi és pénzügyi teendőket végeznek.

#### 19. szakasz

Ha az igazgatóbizottság elnöke úgy véli, hogy a meghozott aktus ellentétben áll a törvénnyel, vagy más jogszabállyal, felhívja erre az igazgatóbizottság figyelmét.

Ha az igazgatóbizottság a határozata mellett marad, az igazgatóbizottság elnöke felfüggeszti az ilyen aktus végrehajtását és a felfüggesztéstől számított 3 napon belül értesíti erről B.Topola község Képviselőtestületének Végrehajtó Bizottságát.

#### 20. szakasz

Az igazgatóbizottság tagjait díj illeti meg a munkájukért.

Az igazgatóbizottság tagjainak munkadíja bruttó összegben nem lehet nagyobb a szolidáris lakásépítésre elkülönített összes eszközök éves keretének 1%-ánál.

#### 21. szakasz

Az Alap igazgatóbizottsága tagjának, valamint elnökének megbízatása megszűnhet azon idő letelte előtt is, amelyre kinevezték, a következő esetekben:

- felmentés iránti írásbeli kereset benyújtásával,

- visszahívással,



- наступања околности због којих више није у могућности да обавља послове члана Управног одбора Фонда,

- другим случајевима прописаним Законом.

У случају да је некоме од чланова Управног одбора престао мандат пре истека времена на које је именован, врши се именовање новог члана од стране Скупштине општине у складу са чланом 12. овог Статута.

#### Члан 22.

Надзорни одбор је орган надзора Фонда, који се састоји од три члана.

Чланове Надзорног одбора на период од четири године именује Скупштина општине према следећем:

- једног члана из реда председништва Савеза синдиката Србије у Општини Бачка Топола,

- два члана из реда грађана или одборника Скупштине општине Бачка Топола

#### Члан 23.

Надзорни одбор има свог председника који се бира из реда чланова Надзорног одбора.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина општине.

#### Члан 24.

Надзорни одбор Фонда ради у седницама.

Седнице Надзорног одбора одржавају се по потреби, а сазива их председник.

Седница Надзорног одбора може се одржати када јој присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлуке доноси већином гласова свих чланова Надзорног одбора, јавним гласањем.

#### Члан 25.

Надзорни одбор Фонда врши контролу наменског трошења средстава Фонда и друге послове по захтеву Скупштине општине и Савеза синдиката Србије у општини Бачка Топола.

О резултатима надзора подноси извештај Скупштини општине.

- olyan körülmények előállásával, amelyek miatt nem áll módjában az Alap igazgatóbizottsága tagjának teendőit ellátni,

- a törvényben előírányozott egyéb esetekben,

- ha az igazgatóbizottság valamely tagjának megbízatása megszűnt azon idő letelte előtt, amelyre kinevezték, a község Képviselő-testülete új tagot nevez ki ezen alapszabály 12. szakaszával összhangban.

#### 22. szakasz

A felügyelőbizottság az Alap felügyeleti szerve, melyet 3 tag alkot.

A felügyelőbizottság tagjait 4 éves időszakra a község Képviselő-testülete nevezi ki az alábbiak szerint:

- egy tagot Szerbia Szakszervezeti Szövetsége B.Topola községi elnökségének sorából,

- két tagot B.Topola község polgárainak vagy Képviselő-testülete képviselőinek sorából.

#### 23. szakasz

A felügyelőbizottságnak elnöke van, akit a felügyelőbizottság tagjainak sorából választanak.

A felügyelőbizottság elnökét a község Képviselő-testülete nevezi ki.

#### 24. szakasz

Az Alap felügyelőbizottsága az ülésein dolgozik.

A felügyelőbizottság üléseit szükség szerint tartják meg és az elnök hívja össze.

A felügyelőbizottság ülése akkor tartható meg, ha azon a felügyelőbizottság összes tagjainak többsége jelen van.

A felügyelőbizottság a határozatait nyilvános szavazással, a felügyelőbizottság összes tagjainak szavazattöbbségével hozza meg.

#### 25. szakasz

Az Alap felügyelőbizottsága ellenőrzi az Alap eszközeinek rendeltetésszerű felhasználását és egyéb teendőit a község Képviselő-testületének és Szerbia Szakszervezeti Szövetsége B.Topola községi szervezetének kérésére.

Az ellenőrzés eredményeiről jelentés tesz a község Képviselő-testületének.



#### Члан 26.

Члановима надзорног одбора, као и председнику свјество члана односно председник може престати мандат и пре истека времена на које су именовани, у следећим случајевима:

- подношењем писменог захтева за разрешење,
- опозива,
- наступања околности због којих више није у могућности да обавља послове члана Надзорног одбора Фонда,
- другим случајевима прописаним законом.

У случају да је некоме од члана Надзорног одбора престао мандат пре истека времена на које је именован врши се именовање новог члана од стране Скупштине општине у складу са чланом 22. овог Статута.

### VII КРИТЕРИЈУМИ И НАЧИН ДОДЕЛЕ СТАНОВА СОЛИДАРНОСТИ

#### Члан 27.

Станови изграђени односно купљени на тржишту из средстава која предузећа, установе, државни органи и органи локалне самоуправе (у даљем тексту: предузећа) издвајају сходно члану 44. став 1. Закона о становању и удружују у Фонд, додељују се предузећима на начелима солидарности и узајамности по критеријумима и на начин утврђен овим статутом.

#### Члан 28.

Ради утврђивања реда првенства (ранг листе) за доделу станова солидарности Управни одбор Фонда својом одлуком расписује конкурс, који садржи:

- рок за подношење пријава,
- сву потребну документацију, податке и образце који се подносе уз пријаву, и
- све остале услове од значаја за остваривање права на доделу стана солидарности.

Конкурс за доделу станова солидарности се објављује на огласној табли Скупштине општине а писменим путем се доставља свим предузећима.

#### 26. szakasz

A felügyelőbizottság tagjának, illetve elnökének a megbízatása megszűnhet azon idő letelte előtt is, amelye kinevezték a következő esetekben:

- felmentés iránti írásbeli kereset benyújtásával,
- visszahívással,
- olyan körülmények előállásával, amelyek miatt nem áll módjában az Alap felügyelőbizottsága tagjának teendőit ellátni,
- a törvényben előirányozott egyéb esetekben.

Ha a felügyelőbizottság valamely tagjának megbízatása megszűnt azon idő letelte előtt, amelyre kinevezték, a község Képviselő-testülete új tagot nevez ki ezen alapszabály 22. szakaszával összhangban.

### VII. A SZOLIDARITÁSI LAKÁSOK ODAITÉLÉSÉNEK KRITÉRIUMAI ÉS MÓDJA

#### 27. szakasz

A vállalatok, az intézmények, az állami szervek és a helyi önkormányzati szervek (a továbbiakban: vállalatok) által A lakáshasználati törvény 44. szakaszának 1. bekezdése értelmében elkülönített és az Alapban társított eszközökből épített, illetve piacon vásárolt lakásokat a vállalatoknak a szolidaritás és a kölcsönösség elvei alapján, a jelen alapszabályban megállapított kritériumok szerint és módon kell odaitélni.

#### 28. szakasz

A szolidaritási lakások odaitélésére vonatkozó elsőbbségi rend (rangsor) meghatározása végett az Alap igazgatóbizottsága határozatával pályázatot ír ki, amely tartalmazza:

- a kérvények benyújtásának határidejét,
- a kérvényhez csatolandó összes szükséges dokumentációt, adatokat és űrlapokat, és
- a szolidaritási lakásra való jog érvényesítése szempontjából jelentős összes egyéb feltételeket.

A szolidaritási lakások odaitélésére vonatkozó pályázatot közzé kell tenni a község Képviselő-testületének hirdetőtábláján és meg kell küldeni minden vállalatnak.



Члан 29.

Тачност података које учесник на конкурс доставља уз захтев, потврђује организација синдиката подносиоца захтева.

У случају давања нетачних података у пријави за конкурс, Управни одбор ће такво предузеће искључити из расподеле и указати подносиоцу на законске последице.

Члан 30.

Бодовање нето добити врши се према следећој табели:

Процент од просечне нето добити по запосленом у претходној години у предузећу у односу на просечну нето добит у претходној години у Општини	Број бодова
1. изнад просека	0
2. 100-90,1%	10
3. 90-80,1%	20
4. 80-70,1%	40
5. 70-60,1%	60
6. 60-50,1%	80
7. до 50%	100

Процент од просечне нето зараде по запосленом у претходној години у предузећу у односу на просечну нето зараду по запосленом у претходној години у Општини	Број бодова
1. изнад просека	0
2. 100-95%	5
3. 95-85,1%	15
4. 85-75,1%	30
5. 75-65,1%	50
6. 65-55,1%	95
7. до 55%	100

Члан 31.

Управни одбор Фонда утврђује редослед првенства при додели станова солидарности примењујући табелу из члана 30. овог Статута и врши вредновање по основу података надлежне службе за обрачун и плаћања о пословању организације по обрачуну за претходну годину.

29. szakasz

Az adatok pontosságát, amelyeket a pályázat résztvevője a kérvényhez csatol, a kérvény benyújtójának szakszervezeti szervezete igazolja.

Pontatlan adatoknak a pályázatra benyújtott kérvénybe foglalása esetén az igazgatóbizottság az ilyen kérvényt benyújtó vállalatot kirekeszti az elosztásból és figyelmezteti a törvényes következményekre.

30. szakasz

A nettónyereség pontozása a következő táblázat szerint történik:

Az előző évben foglalkoztatottanként elért vállalati átlagos nettónyereség a községi átlagos nettónyereséghez viszonyítva (%)	Pontok száma
1. átlagon felüli	0
2. 100-90,1 %	10
3. 90-80,1%	20
4. 80-70,1%	40
5. 70-60,1%	60
6. 60-50,1%	80
7. 50%-ig terjedő	100

Az előző évben foglalkoztatottanként elért vállalati átlagos nettókereset a községi átlagos nettókeresethez viszonyítva (%)	Pontok száma
1. átlagon felül	0
2. 100-95%	5
3. 95-85,1%	15
4. 85-75,1%	30
5. 75-65,1%	50
6. 65-55,1%	95
7. 55%-ig terjedő	100

31. szakasz

Az Alap igazgatóbizottsága az elsőbbségi rendet a szolidaritási lakások odaitélésében az alapszabály 30.szakaszában foglalt táblázatot alkalmazva és értékelését az illetékes elszámolási és pénzforgalmi szolgálatnak a szervezet előző évi elszámolás szerinti ügyvitelére vonatkozó adataira alapozva állapítja meg.



Члан 32.

Број бодова добијених на начин утврђен у члану 31. овог Статута коригује се путем изражености стамбених потреба у предузећу.

Израженост стамбених потреба у предузећима подразумева однос броја запослених у предузећу који немају решено стабемно питање, и укупног броја запослених у предузећу.

Податке о изражености стамбених потреба предузећа достављају Фонду у року који одреди својом одлуком Управни одбор Фонда и то на прописаном обрасцу, који обавезно садржи следеће податке:

- презиме и име радника који удовољавају услову за добијање стана солидарности,
- број чланова породичног домаћинства.

Израженост солидарних стамбених потреба у предузећима вреднује се на следећи начин:

Ред. бр.	Израженост солидарних стамбених потреба у односу на број радника у предузећу	Број бодова
1.	до 0,5%	1
2.	од 0,6% до 1,5%	3
3.	од 1,6% до 3,0%	6
4.	од 3,1% до 6,0%	8
5.	од 6,1% до 10,0%	10
6.	од 10,1% до 12,0%	15
7.	од 12,1% до 15,0%	20
8.	од 15,1% до 20,0%	40
9.	од 20,1% до 25,0%	80
10.	преко 25,0%	100

Члан 33.

У предузећима приликом рангирања запослених о испуњавању услова за добијање стана солидарности у циљу утврђивања изражености стамбених потреба треба примењивати следеће критеријуме:

- породичним домаћинством сматрају се заједнице живота, привређивања и трошења остварених прихода, а члановима породичног домаћинства сматрају се брачни, односно ванбрачни друг, њихова деца (брачна, рођена ван брака, усвојена и пасторчад), као и родитељи радника односно његовог брачног друга, усвоји-

32.шакасз

Аз алпсзбály 31. шкасзáбан мегáллáпитотт мóдон кáптт понтсзáмот а вáллáт лáкáссзűксэглетейнек мéртéкével келл кийгáзитани.

А вáллáт лáкáссзűксэглетейнек мéртéке алт а вáллáт öссзес фоглáккóзтáтоттjáинáк сзáмá és азон фоглáккóзтáтоттjáинáк сзáмá кóзöттi аráнý éртéндö, áкикнек а лáкáскéрдése мегóлдáтлáн.

А вáллáт лáкáссзűксэглетейнек мéртéкére вонáткóзó áдáтáкáт аз Áлáпнáк аз Áлáп игáзгáтóбизоттсáгáнáк хáтáрозáтáбан кийелöт хáтáридöбен és аз елöíрáсос úрлáпон келл мегкűлдени, аmелý кöтеlezöен тáртáлмáззá:

- а сзолидáритási лáкáс одáителésére вонáткóзó feltételekнек мегфеелö долгозók сáлáди és úтóневét,
- сáлáди хáзтáртáсuk тáгjáинáк сзáмáт.

А вáллáт сзолидáритási лáкáссзűксэглетейнек мéртéкét а кöветкéзö мóдон келл éртéкелни:

Сор-сзáм	А сзолидáритási лáкáсok íрáнтi игény мéртéке а вáллáт долгозóинáк сзáмához визонýítвá	Понт-сзáм
1.	0,5%-иг	1
2.	0,6%-тöл 1,5%-иг	3
3.	1,6%-тöл 3,0%-иг	6
4.	3,1%-тöл 6,0%-иг	8
5.	6,1%-тöл 10,0%-иг	10
6.	10,1%-тöл 12,0%-иг	15
7.	12,1%-тöл 15,0%-иг	20
8.	15,1%-тöл 20,0%-иг	40
9.	20,1%-тöл 25,0%-иг	80
10.	тöбб минт 25,0%	100

33. шкасз

А вáллáтáкбáн а фоглáккóзтáтáкнáк а сзолидáритási лáкáс одáителésére вонáткóзó feltételeк teljesítесе szemпонтjáбóл вáлó рáнгсорлáсáкор а лáкáссзűксэглетек мéртéкének мегáллáпитáса céljáбóл а кöветкéзö критériумокáт келл áлкáлмáзнi:

- сáлáди хáзтáртáс алт éлет-, гáздáлкóдási és jöведелемfelхáсзнáлási кöзöссэг éртéндö, сáлáди хáзтáртáс тáгjá алт педиг а долгозó хáзáстáрсá иллетве éлеттáрсá, а (хáзáсáгбáн és хáзáсáгон кивűл сзűлететт, öрöкбегóдотт és mostohá) гyermekeik, а долгозó иллетве хáзáстáрсáнáк сзűлей, аз öрöкбегóдó és а гýám, hа а долгозó тáртjá ел



лац и старатељ ако их радник издржава, односно лица између којих постоји законска обавеза међусобног издржавања.

#### Члан 34.

Број бодова добијен применом одредаба члана 30. и 32. овог Статута коригује се у зависности од броја запослених у предузећу према подацима надлежне службе за обрачун и плаћања из обрачуна за претходну годину, а применом следећих коефицијената.

Ред. бр.	Број запослених у предузећима	Коефицијент корекције
1.	до 3 запослена	0,20
2.	од 4 до 6 запослених	0,30
3.	од 7 до 9 запослених	0,40
4.	од 10 до 15 запослених	0,50
5.	од 16 до 22 запослених	0,75
6.	од 23 до 30 запослених	1,00
7.	од 31 до 50 запослених	1,50
8.	од 51 до 100 запослених	2,00
9.	од 101 до 150 запослених	3,00
10.	од 151 до 200 запослених	4,00
11.	од 201 до 250 запослених	5,00
12.	од 251 до 300 запослених	6,00
13.	од 301 до 400 запослених	7,00
14.	од 401 до 500 запослених	8,50
15.	од 501 до 600 запослених	10,00
16.	од 601 до 700 запослених	11,50
17.	од 701 до 800 запослених	13,00
18.	од 801 до 900 запослених	15,00
19.	од 901 до 1000 запослених	18,00
20.	преко 1000	28,00

#### Члан 35.

У једној календарског години једном истом предузећу се на основу утврђене ранг листе може се доделити или купити само један стан односно стамбена зграда.

Предузеће и његов правни следбеник у току 3 године има право на доделу 2 стана.

Предузеће које је обвезник уплаћивања доприноса за решавање солидарних стамбених потреба у складу са Законом о становању, а није удовољило тој обавези за календарску годину за коју се доноси одлука о додели стана, посматрајући до месеца у којој се одлука доноси, нема

о њима, иако је то у складу са одредбама овог закона, иако је то у складу са одредбама овог закона, иако је то у складу са одредбама овог закона.

#### 34.шакасз

Аз алпсзабály 30. és 32. szakaszának alkalmazásával kapott pontszámot a vállalatban foglalkoztatottak számától függően kell kiigazítani az illetékes elszámolási és pénzforgalmi szolgálatnak az előző évi elszámolás szerinti adatai alapján és a következő szorzószámok alkalmazásával:

Sor-szám	Foglalkoztatottak száma a vállalatban	Kiigazítás szorzószáma
1.	3 foglalkoztatottig	0,20
2.	4-6 foglalkoztatott	0,30
3.	7-9 foglalkoztatott	0,40
4.	10-15 foglalkoztatott	0,50
5.	16-22 foglalkoztatott	0,75
6.	23-30 foglalkoztatott	1,00
7.	31-50 foglalkoztatott	1,50
8.	51-100 foglalkoztatott	2,00
9.	101-150 foglalkoztatott	3,00
10.	151-200 foglalkoztatott	4,00
11.	201-250 foglalkoztatott	5,00
12.	251-300 foglalkoztatott	6,00
13.	301-400 foglalkoztatott	7,00
14.	401-500 foglalkoztatott	8,50
15.	501-600 foglalkoztatott	10,00
16.	601-700 foglalkoztatott	11,50
17.	701-800 foglalkoztatott	13,00
18.	801-900 foglalkoztatott	15,00
19.	901-1000 foglalkoztatott	18,00
20.	1000-en felül	28,00

#### 35. szakasz

A megállapított rangsor alapján egy naptári évben egy és ugyanazon vállalatnak csak egy lakás, illetve lakóépület ítélhető oda, vagy vásárolható.

A vállalatnak és jogutódjának 3 év folyamán 2 lakás odaitélésére van joga.

Azon vállalatnak, amely A lakáshasználati törvény értelmében a szolidaritási lakásszükségletek megoldására szolgáló járulék fizetésének kötelezettje, de e kötelezettségét arra a naptári évre amelyre a lakás odaitélésére vonatkozó határozatot meghozták, a határozat meghozatalának hónapjáig nem



право на доделу стана солидарности.

#### Члан 36.

Средствима солидарности финансира се 50%, а средствима предузећа који су добили стамбене површине 50% од цене изградње квадратног метра стана односно купопродајне цене стана или стамбене зграде.

#### Члан 37.

На основу коначне одлуке о расподели станова солидарности, предузећа који су на конкурс добили стан солидарности односно стамбену зграду, дужни су да у року од 8 дана уплате на жиро рачун Фонда своје учешће, то јест 50% од цене стана односно стамбене зграде који су добили и закључе уговор са Фондом солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола којим се уређују међусобна права и обавезе у складу са важећим законским прописима и овим статутом.

Цена из става 1. овог члана се утврђује на дан коначности одлуке о расподели станова.

Предузећу који не испуни своју обавезу из става 1. овог члана, Фонд одузима додељени стан и исти додељује првом наредном учеснику конкурса, по утврђеној ранг листи.

#### Члан 38.

У случају да два или више предузећа имају исти број бодова, добијених применом одредаба овог Статута, предност има предузеће са већим коефицијентом изражености солидарних стамбених потреба.

#### Члан 39.

Након утврђивања коначне ранг листе за доделу станова солидарности, Управни одбор Фонда доноси одлуку о додели станова односно стамбених зграда и иста се објављује на огласној табли скупштине општине Бачка Топола, и обавештавају се сви учесници конкурса.

Учесници конкурса који сматрају да одлука из става 1. овог члана није донета у складу са Статутом Фонда, имају право поднети приговор на исту Извршном одбору Скупштине општине

teljesítette, a szolidaritási lakás odaitélésére nincs joga.

#### 36. szakasz

A lakás négyzetméterenkénti építési árának illetve a lakás vagy lakóépület adásvételi árának 50%-át a szolidaritási eszközökből és 50%-át a lakóterületet kapott vállalat eszközeiből kell finanszírozni.

#### 37. szakasz

A szolidaritási lakások elosztásáról szóló végleges határozat alapján, a pályázaton szolidaritási lakást illetve lakóépületet kapott vállalatok kötelesek 8 napon belül a hozzájárulásukat, azaz a kapott lakás illetve lakóépület árának 50%-át az Alap zsrirószám-lájára befizetni és B.Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjával szerződést kötni, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket a hatályos törvényes rendelkezésekkel és ezen alapszabállyal összhangban.

Az 1. bekezdés szerinti árat a lakások elosztásáról szóló határozat véglegessé válásának napján kell megállapítani.

Az 1. bekezdés szerinti kötelezettségét nem teljesítő vállalattól az Alap az odaitélt lakást elveszi és a megállapított rangsor alapján a pályázat első következő résztvevőjének ítéli oda.

#### 38. szakasz

Ha ezen alapszabály rendelkezései alkalmazásának eredményeképpen két vagy több vállalatnak azonos pontszáma van, az elsőbbség azt a vállalatot illeti meg, amelyiknél a szolidaritási lakásszükségletek mértéke nagyobb.

#### 39. szakasz

A szolidaritási lakások odaitélésére vonatkozó végleges ranglista megállapítása után az Alap igazgatóbizottsága határozatot hoz a lakások illetve a lakóépületek odaitéléséről és azt közzéteszi B.Topola község Képviselő-testületének hírdetőtábláján és értesíti erről a pályázat összes résztvevőit.

A pályázat azon résztvevőinek, akik úgy vélik, hogy az 1. bekezdés szerinti határozatot nem az Alap alapszabályával összhangban hozták meg, joguk van az ellen a közvétételétől számított 8 napon belül B.Topola



Бачка Топола у року од 8 дана од дана објављивања одлуке.

Одлуке Извршног одбора по приговору је коначна.

#### Члан 40.

Предузеће које добије стан солидарности, стиче сва права и обавезе даваоца стана на коришћење, сагласно закону и постаје носилац права располагања на истом, а додељиват ће га под условима, по основима, мерилима и критеријумима сагласно свом Правилнику.

У случају испражњења стана из претходног става, предузеће ће исти доделити раднику под условима и на начин предвиђен својим Правилником.

#### Члан 41.

Средства из члана 12. овог Статута се мимо коришћења у циљу изградње станова солидарности може користити и за куповину стамбених зграда и станова на тржишту.

На тржишту се могу куповати искључиво станови и индивидуалне стамбене зграде које удовољавају следећим критеријумима:

- све зидне површине морају бити хигијенски окречене и исправне,
- све електричне, канализационе, водоводне, телефонске и друге инсталације морају бити функционалне и доведене у првобитно стање,
- сва дрвенарија мора бити у функцији, префарбана и заштићена
- сви уређаји и санитарије који у основу припадају стану морају бити исправни,
- систем грејања стана (зависно од своје врсте) морају бити у функционалном стању.

Приликом одлучивања о куповини објекта из става 2. овог члана у сваком појединачном случају, стручна служба надлежног органа општинске управе је дужна да припреми образложени предлог увидом на лицу места, а на основу извршене процене тржишне вредности стана или стамбене зграде од стране надлежне службе Републичке управе јавних прихода оделење Бачка Топола.

közseg Képviselő-testületének Végrehajtó Bizottságához óvást benyújtani.

A Végrehajtó Bizottságnak az óvásról szóló határozata végleges.

#### 40.szakasz

A vállalat, amely a szolidaritási lakást megkapja, megszerzi a lakás használatba adójának összes jogait és kötelességeit a törvénnyel összhangban a lakás feletti rendelkezési jog alanyává válik és a lakást az idevágó szabályzatában foglalt alapok, mércék és kritériumok szerint itéli oda.

Az előző bekezdés szerinti lakás megüresedése esetén a vállalat az a saját szabályzata szerinti módon és feltételekkel itéli oda dolgozójának.

#### 41. szakasz

Az alapszabály 12. szakasza szerinti eszközök a szolidaritási lakások építésére való felhasználáson kívül felhasználhatók lakóépületeknek és lakásoknak a piacon való megvásárlására is.

A piacon kizárólag olyan lakások és egyéni lakóépületek vásárolhatók meg, amelyek megfelelnek a következő kritériumoknak:

- minden falfelületnek higiénikusan meszeltnek és kifogástalannak kell lennie,
- minden elektromos csatorna, vízvezeték, telefon és egyéb szerelvénynek üzemképesnek és elsődleges állapotba hozottnak kell lennie,
- minden faanyagnak rendeltetésszerűnek, átfestettnak és védettnek kell lennie,
- a lakás minden alapvető egészségügyi és egyéb berendezésének kifogástalannak kell lennie,
- a lakás fűtési rendszerének (fajtájának megfelelően) üzemképes állapotban kell lennie.

A 2. bekezdés szerinti létesítmény vásárlásáról való döntés alkalmával a községi közigazgatás illetékes szervének szakszolgálatja köteles indokolással ellátott javaslatot előkészíteni helyszíni szemle útján és a lakás vagy a lakóépület piaci értékének a Közbevételek Köztársasági Igazgatóságának B.Topolai osztálya által elvégzett felbecslése alapján.



До информације о продаји објеката из става 2. овог члана Фонд ће долазити путем огласа у средствима информисања и на друге начине.

#### Члан 42.

Предмет куповине станова и стамбених зграда наведених у претходном члану могу бити само објекти уписани у земљишне књиге без терета, а услове и начин спровођења купопродаје у случају куповине ближе ће се регулисати уговором о купопродаји између уговорне стране.

### VIII АКТИ ФОНДА, НАЧИН ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА И МЕЊАЊА

#### Члан 43.

Фонд у оквиру својих овлашћења доноси правилнике, пословнике, и појединачне одлуке којима се уређују одређени односи у Фонду, као и закључке.

Акти из става 1. овог члана не могу бити у супротности са Статутом Фонда.

#### Члан 44.

Опште акте доноси Управни одбор Фонда самостално или уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине, ако је та сагласност прописана законом или актом о оснивању Фонда.

#### Члан 45.

Измене и допуне општих аката врше се по поступку предвиђеном за њихово доношење.

#### Члан 46.

Административно-стручне, правне и финансијске послове за потребе Фонда обављају надлежни органи Општинске управе.

#### Члан 47.

Извршни одбор Скупштине општине Бачка Топола даје сагласност на овај Статут.

### IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 48.

Овај Статут ступа на снагу даном доношења, уз сагласност Извршног одбора Скупштине Општине

A 2. bekezdés szerinti létesítmények eladására vonatkozó információkhoz az Alap a tájékoztatási eszközökben közzétett hirdetések útján és más módon fog hozzájutni.

#### 42. szakasz

Az előző szakasz szerinti lakóépület- és lakásvásárlás tárgyát csak a telekkönyvbe tehermentesen bejegyzett létesítmény képezheti, és vásárlás esetén az adásvétel feltételeit és módját a szerződő felek közötti adásvételi szerződésben kell részletesebben szabályozni.

### VIII. AZ ALAP AKTUSAI, MEGHOZATALUK ÉS MÓDOSÍTÁSUK MÓDJA

#### 43. szakasz

Az Alap a felhatalmazásainak keretében az Alapon belül meghatározott viszonyokat szabályozó szabályzatokat, ügyrendeket és egyedi határozatokat, valamint záróhatározatokat hoz.

Az 1. bekezdés szerinti aktusok nem állhatnak ellentétben az Alap alapszabályával.

#### 44. szakasz

Az általános aktusokat az Alap igazgatóbizottsága önállóan, vagy a község Képviselő-testülete Végrehajtó Bizottságának egyetértésével hozza meg, ha ezt a törvény vagy az Alap létesítéséről szóló aktus előírányozza.

#### 45. szakasz

Az általános aktusok módosítása és kiegészítése a meghozatalukra előírányozott eljárás szerint történik.

#### 46. szakasz

Az ügyintézési-szakmai, jogi és pénzügyi teendőket az Alap szükségleteire a községi közigazgatás illetékes szervei látják el.

#### 47. szakasz

Ezt az Alapszabályt Bačka Topola község Képviselő-testületének Végrehajtó Bizottsága hagyja jóvá.

### IX. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 48. szakasz

Ez az alapszabály a meghozatalának napján lép hatályba, a község Képviselő-testülete Végrehajtó



и биће објављен у "Службеном листу општине Бачка Топола".

ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ  
ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА  
УПРАВНИ ОДБОР  
БРОЈ: 110-1/2000-I  
ДАНА: 19.01.2000.  
БАЧКА ТОПОЛА

Председник  
Управног одбора  
Авдаловић Милан, дипл.правн. с.р.

Извршни одбор Скупштине општине Бачка Топола дао је сагласност на Статут Управног одбора Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Тополадана 31. јануара 2000.године.

Председник  
Извршног одбора  
За Станић Жељко дипл.ек.  
Савић Милан с.р.,

14.

На основу члана 8. Одлуке о оснивању Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола ("Службени лист општине Бачка Топола", број 7/99) и члана 17. Статута Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола, посл.бр. 110-1/2000-I, Управни одбор Фонда на седници одржаној дана 19.01. 2000. године доноси

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДА СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ ИЗГРАДЊЕ ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

#### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Пословником се у складу са Одлуком о оснивању фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола и Статутом фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола уређује организација, рад и друга питања од значаја за рад и одлучивање Управног одбора Фонда (у даљем тексту: Управни одбор) и његових радних тела.

Bizottságának egyetértésével, és közzé kell tenni Bačka Topola község Hivatalos Lapjában.

BAČKA TOPOLA KÖZSÉG  
SZOLIDÁRIS LAKÁSÉPÍTÉSI ALAPJA  
IGAZGATÓBIZOTTSÁGA  
SZÁM: 110-1/2000-I  
BAČKA TOPOLA  
2000.01.19.

Avdalović Milan, okl. jogász s.k.,  
az igazgatóbizottság  
elnöke

B.Topola község Képviselő-testületének Végrehajtó Bizottsága Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának alapszabályát 2000. január 31-én jóváhagyta.

Stanić Željko, okl. közg.,  
A Végrehajtó Bizottság  
elnöke nevében  
Savić Milan s.k.,

14.

A Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának létesítéséről szóló határozat (Bačka Topola község Hivatalos Lapja, 99/7 szám) 8. és Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapja 110-1/2000-I. számú alapszabályának 17. szakasza alapján, az Alap igazgatóbizottsága a 2000.01.19-i ülésén meghozta

### BAČKA TOPOLA KÖZSÉG SZOLIDÁRIS LAKÁSÉPÍTÉSI ALAPJA IGAZGATÓBIZOTTSÁGÁNAK

#### ÜGYRENDJÉT

#### I ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. szakasz

Ez az ügyrend A Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapjának létesítéséről szóló határozattal összhangban szabályozza az Alap igazgatóbizottságának (a továbbiakban: igazgatóbizottság) és munkatestületeinek szervezetét, működését és a munkájukra nézve jelentős egyéb kérdéseket.



Уколико неко питање из надлежности Управног одбора везане за начин и услове његовог рада и одлучивање није уређено овим Пословником, исто ће бити уређено посебним актом Управног одбора.

#### Члан 2.

Управни одбор ради и одлучује у седницама.

Поједине послове Управног одбора врше радна тела, Председник управног одбора у складу са овим Пословником.

#### Члан 3.

У вршењу својих права и дужности према Скупштини општине и Извршном одбору, управни одбор поступа на начин утврђен законом, оснивачким актом, Статутом Управног одбора Фонда, овим Пословником и другим прописима.

#### Члан 4.

Управни одбор обавештава јавност о свом раду, давањем информације штампи, радио-телевизији, другим средствима јавног информисања и стварањем других услова за упознавање јавности са радом Управног одбора.

### II ОРГАНИЗАЦИЈА УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 5.

Ради извршавања одређених послова и задатака из надлежности Управног одбора, координације и усклађивања рада и праћења извршавања аката које доноси Управни одбор може да образује стална и привремена радна тела.

#### Члан 6.

Актом о образовању радног тела утврђују се послови и задаци, састав, начин рада и друга питања од значаја за рад.

#### Члан 7.

Председника и чланове радних тела именује Управни одбор на мандатни период од четири године.

На аз igazgatóbizottság illetékességébe tartozó és az igazgatóbizottság munkájának feltételeit és módját érintő valamely kérdést ez az ügyrend nem szabályoz, azt az igazgatóbizottság külön aktussal fogja szabályozni.

#### 2. szakasz

Az igazgatóbizottság az ülésein dolgozik.

Az igazgatóbizottság egyes teendőit az igazgatóbizottság elnöke és munkatestületei látják el ezen ügyrenddel összhangban.

#### 3. szakasz

A község Képvieslő-testületével és Végrehajtó Bizottságával szembeni jogainak érvényesítése és kötelességeinek teljesítése során az igazgatóbizottság a törvényben az Alap alapító okmányában és alapszabályában, ezen ügyrendben és egyéb jogszabályokban megállapított módon jár el.

#### 4. szakasz

Az igazgatóbizottság a sajtónak, a rádió-televízió-  
nak és az egyéb tömegtájékoztatási eszközöknek való információszolgáltatással és munkájának a nyilvánosság előtti ismertetéséhez szükséges egyéb feltételek megteremtésével tájékoztatja a nyilvánosságot a munkájáról.

### II AZ IGAGZGATÓBIZOTTSÁG SZERVEZETE

#### 5. szakasz

Az igazgatóbizottság illetékességébe tartozó bizonyos teendők és feladatok végrehajtása, a munka egyeztetése és összehangolása és az általa hozott aktusok végrehajtásának követése céljából az igazgatóbizottság állandó és ideiglenes munkatestületeket alakíthat.

#### 6. szakasz

A munkatestület alakításáról szóló aktus megállapítja a testület teendőit és feladatait és összetételét, munkájának módját és a munkájára nézve jelentős egyéb kérdéseket.

#### 7. szakasz

A munkatestületek elnökét és tagjait az igazgatóbizottság nevezi ki, négy éves megbízási időszakra.



#### Члан 8.

За извршење одређених задатака или послова Управни одбор може образовати комисије, радне групе и друга повремена радна тела.

Задаци, састав и начин радаа повремених радних тела одређује се актом о њиховом образовању.

#### Члан 9.

Радна тела Управног одбора раде у седницама.

Радна тела раде и одлучују када седници присуствује већина чланова.

Председник радног тела или овлашћени сазивач стара се о организацији и припреми седница радног тела, сазива седницу радног тела по сопственој иницијативи, на предлог чланова радног тела, председника управног одбора или по закључку управног одбора, председава им, предлаже дневни ред седнице и стара се о извршавању закључка радних тела.

#### Члан 10.

Позив за седницу са предлогом дневног реда и материјали за седницу достављају се члановима радног тела и представницима заинтересованих субјеката.

Позив и материјали из става 1. овог члана достављају се по правилу најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

#### Члан 11.

Приликом разматрања материјала радно тело оцењује подобност материјала за разматрање и одлучивање на седници Управног одбора, целисходност предложених решења, закључака и мера, усклађује оцене и ставове предлагача и других заинтересованих органа и организација и утврђује закључке и предлоге Управном одбору.

#### Члан 12.

О разматрању материјале радно тело подноси Управном одбору извештај са предлогом закључака.

Кад у радном телу постоје суштински различити ставови и предлози чланова или

#### 8. szakasz

Meghatározott teendők és feladatok elvégzésére az igazgatóbizottság bizottságokat, munkacsoportokat és más alkalmi munkatestületeket alakíthat.

Az alkalmi munkatestületek feladatait, összetételét és munkamódszerét a megalakításukról szóló aktus határozza meg.

#### 9. szakasz

Az igazgatóbizottság munkatestületei az üléseiken dolgoznak.

A munkatestület akkor dolgozik és dönt, ha az ülésen a tagjainak többsége jelen van.

A munkatestület elnöke vagy felhatalmazott összehívója gondoskodik a munkatestület ülésének megszervezéséről és előkészítéséről, összehívja a munkatestület ülését a saját kezdeményezésére, a munkatestület tagjainak vagy az igazgatóbizottság elnökének javaslatára vagy az igazgatóbizottság határozata alapján, elnököl az ülésen javasolja az ülés napirendjét és gondoskodik a munkatestület határozatainak végrehajtásáról.

#### 10. szakasz

Az ülésre szóló meghívót a napirend javaslatával és az ülés anyagaival együtt kézbesíteni kell a munkatestület tagjainak és az érdekelt alanyok képviselőinek.

Az 1. bekezdés szerinti meghívót és anyagokat szabály szerint legkésőbb 3 nappal az ülés megtartása előtt kézbesíteni kell.

#### 11. szakasz

Az anyagok megvitatása alkalmával a munkatestület értékeli az anyagok alkalmasságát az igazgatóbizottság ülésén való megvitatásra, a javasolt megoldások, határozatok és intézkedések célszerűségét, összehangolja az előterjesztők és az egyéb érdekelt szervek és szervezetek értékeléseit és álláspontjait és véglegesíti határozatait és javaslatait az igazgatóbizottság részére.

#### 12. szakasz

Az anyagok megvitatásáról a munkatestület az igazgatóbizottság elé terjeszti jelentését és határozati javaslatait.

Ha a munkatestületben a testület tagjainak vagy munkájában résztvevőknek álláspontjai és javaslatai



учесника у раду радног тела о појединим питањима, ти ставови и предлози уносе се у извештај Управном одбору, ако то захтевају чланови или учесници у раду радног тела који заступају различите ставове.

#### Члан 13.

Извештај радног тела доставља се члановима Управног одбора уз позив за седницу Управног одбора.

Извештај радног тела садржи:

- констатацију да ли је одржана и са којим телима и органима седница радног тела,
- податак о присуству чланова и представника одређених органа позваних на седницу радног тела,
- мишљење, констатације и ставове о разматраном материјалу,
- конкретне предлоге радног тела, дате у форми радних закључака које треба да донесе Управни одбор.

#### Члан 14.

Ако се извештај са предлогом закључака није могао доставити уз позив за седницу Управног одбора, а материјал се разматра у хитном поступку, извештај се може доставити до почетка седнице или се изузетно може усмено изложити на седници.

#### Члан 15.

Административно-техничке послове за радна тела врши Општинска управа.

### ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 16.

Председник Управног одбора у оквиру права и дужности утврђених законом и оснивачким актом у остваривању своје функције:

- заступа и представља Управни одбор,
- стара се о законитости, рада Управног одбора,
- сазива седницу Управног одбора,

неке од ових питања, а који се не могу решити у оквиру седнице, износи се на седницу Управног одбора, а ако се не може решити и на седници Управног одбора, износи се на седницу Општинског одбора.

неке од ових питања, а који се не могу решити у оквиру седнице, износи се на седницу Управног одбора, а ако се не може решити и на седници Управног одбора, износи се на седницу Општинског одбора.

неке од ових питања, а који се не могу решити у оквиру седнице, износи се на седницу Управног одбора, а ако се не може решити и на седници Управног одбора, износи се на седницу Општинског одбора.

#### 13. szakasz

A munkatestület jelentését az igazgatóbizottság ülésére szóló meghívóval együtt kézbesíteni kell az igazgatóbizottság tagjainak.

A munkatestület jelentése tartalmazza:

- annak megállapítását, hogy a munkatestület ülését megtartották és hogy mely testületek és szervek részvételével,
- a munkatestület tagjainak és az ülésére meghívott bizonyos szervek képviselőinek jelenlétére vonatkozó adatokat,
- a megvitatott anyagra vonatkozó véleményeket, megállapításokat és álláspontokat,
- a munkatestület konkrét javaslatait, munkajellegű záróhatározatok formájában, amelyeket az igazgatóbizottságnak kell meghoznia.

#### 14. szakasz

Ha a jelentést és a határozati javaslatokat nem lehetett az igazgatóbizottság ülésére szóló meghívóval együtt kézbesíteni, az anyag pedig sürgősségi eljárás szerint kerül megvitatásra, a jelentés kézbesíthető az ülés kezdetéig vagy kivételesen szóban is előterjeszhető.

#### 15. szakasz

Az ügyintézési-technikai teendőket a munkatestületek részére a községi közigazgatás látja el.

### AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ELNÖKE

#### 16. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke a törvényben és az alapítóokmányban megállapított jogainak és kötelességeinek keretében a tisztégének gyakorlása során:

- képviseli az igazgatóbizottságot,
- godnoskodik az igazgatóbizottság munkájának tárvényességéről,
- összehívja az igazgatóbizottság üléseit,



- предлаже дневни ред и председава седницама Управног одбора,
- усклађује рад у Управном одбору и рад радних тела Управног одбора, може тражити сазивање свих тела код претресања појединих питања,
- стара се о примењивању пословника Управног одбора,
- стара се о спровођењу и реализацији закључака и других одлука Управног одбора,
- покреће иницијативу и даје предлог за унапређење пословања Фонда,
- стара се о остваривању програма рада Управног одбора,
- потписује опште и појединачне акте Управног одбора и стара се о њиховом спровођењу,
- одређује председавајућег на седници Управног одбора у случају своје спречености присуствовања на седници.

### ЧЛАНОВИ УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 17.

Чланови Управног одбора о обављању задатака и послова имају следећа права и дужности:

- да присуствују седницама Управног одбора, предлажу претресање појединих питања из надлежности Управног одбора,
- да учествују у раду радних тела Управног одбора чији су чланови,
- да учествују у вршењу других послова из надлежности Управног одбора, у складу са овим Пословником и закључцима Управног одбора.

### III ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 18.

Програм рада Управног одбора утврђују се питања и задаци чије је разматрање од значаја за остваривање функције Управног одбора у оквиру закона, оснивачког акта и Статута Фонда.

- javasolja az igazgatóbizottság üléseinek napirendjét és elnökölői az üléseken,

- összehangolja az igazgatóbizottságnak és az igazgatóbizottság munkatestületeinek munkáját, s kérheti az összes testületek összehívását egyes kérdések megvitatása céljából,

- gondoskodik az igazgatóbizottság ügyrendjének alkalmazásáról,

- gondoskodik az igazgatóbizottság határozatainak és egyéb döntéseinek végrehajtásáról és megvalósításáról,

- kezdeményezi és javasolja az Alap ügyvitelének fejlesztését,

- gondoskodik az igazgatóbizottság munkaprogramjának megvalósításáról,

- aláírja az igazgatóbizottság általános és egyedi aktusait és gondoskodik azok végrehajtásáról,

- kijelöli az igazgatóbizottság ülésének elnöklőjét abban való akadályoztatása esetén, hogy részt vegyen az ülésen.

### AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG TAGJAI

#### 17. szakasz

Az igazgatóbizottság tagjainak jogai és kötelességei teendők és feladataik ellátása keretében a következők:

- hogy részt vegyenek az igazgatóbizottság ülésein, javasolják egyes kérdések megvitatását az igazgatóbizottság illetékességének keretében,

- hogy részt vegyenek az igazgatóbizottság azon munkatestületeinek ülésein, amelyeknek tagjai,

- hogy részt vegyenek az igazgatóbizottság illetékességébe tartozó egyéb teendők ellátásában, ezen ügyrenddel és az igazgatóbizottság határozataival összhangban.

### III AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG MUNKAPROGRAMJA

#### 18. szakasz

Az igazgatóbizottság munkaprogramja kijelöli azokat a kérdéseket és feladatokat, amelyeknek megvitatása jelentős az igazgatóbizottság funkciójának a törvénnyel, az alapító okmánnyal és az Alap alapszabályával összhangban történő megvalósítása szempontjából.



Програм рада доноси се по правилу за период од једне године.

Програм рада после усвајања, доставља се Извршном одбору на сагласност и Општинској управи.

#### Члан 19.

Програм рада садржи:

- назив теме (анализе, извештај, информација, нацрт или предлог одлуке и другог општег акта),
- назив носиоца послова,
- динамика разматрања,
- друге податке од значаја за примену и разматрање одређене теме.

Програм рада може се мењати и допуњавати.

#### Члан 20.

Председник Управног одбора прати и стара се о извршењу програма рада Управног одбора и о томе извештава Управни одбор.

### IV. СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Припремање седница

#### Члан 21.

Овлашћени радник Надлежног органа Општинске управе стара се о припремању седница Управног одбора према упутствима председника Управног одбора.

#### Члан 22.

Предлог и материјал за разматрање на седници Управног одбора, радног тела предлажу и припремају надлежни органи Општинске управе.

#### Члан 23.

Материјал за разматрање на седници Управног одбора припрема се као:

- нацрт или предлог одлуке, решења или другог општег или појединачног акта,
- извештај, информација,
- остали материјали.

A munkaprogramot szabály szerint egy éves időszakra kell meghozni.

- A munkaprogramot a meghozatala után meg kell küldeni a Végrehajtó Bizottságnak jóváhagyásra és a községi közigazgatásnak.

#### 19. szakasz

A munkaprogram tartalmazza:

- A téma elnevezését (elemzés, javaslat, tájékoztató, határozat és egyéb általános aktus tervezete vagy javaslata),
- a teendők hordozójának megjelölését,
- a megvitatás ütemét,
- a kijelölt téma előkészítése és megvitatása szempontjából jelentős egyéb adatokat.

A munkaprogram módosítható és kiegészíthető.

#### 20. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke követi és gondoskodik az igazgatóbizottság munkaprogramjának végrehajtásáról, s erről jelentést tesz az igazgatóbizottságnak.

### IV. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ÜLÉSEI

#### Az ülések előkészítése

#### 21. szakasz

A községi közigazgatás illetékes szervének felhatalmazott dolgozója gondoskodik az igazgatóbizottság üléseinek előkészítéséről az igazgatóbizottság elnökének útmutatásai szerint.

#### 22. szakasz

Az igazgatóbizottság, a munkatestület ülésén megvitatásra kerülő javaslatot és anyagot a községi közigazgatás illetékes szervei készítik elő.

#### 23. szakasz

Az igazgatóbizottság ülésén megvitatásra kerülő anyagot a következő formában kell előkészíteni:

- határozat, végzés vagy egyéb általános vagy egyedi aktus tervezete vagy javaslata,
- jelentés, tájékoztató,
- egyéb anyag.



### Сазивање седнице

#### Члан 24.

Седнице Управног одбора одржавају се, по правилу једном месечно или по потреби.

#### Члан 25.

Председник Управног одбора сазива седнице Управног одбора по правилу писменим путем.

Уз позив на седницу доставља се и предлог дневног реда, који утврђује председник.

Дневни ред седнице и материјал за седницу достављају се члановима Управног одбора, благовремено а најкасније три дана пре одржавања седнице.

У случају хитности, председник може усмено сазвати седницу у краћем року.

За седницу сазвану по хитном поступку, по правилу се доставља материјал који је предложен да се размотри, као и записник са претходне седнице.

#### Члан 26.

Председник Управног одбора сазива седницу по својој иницијативи, на предлог најмање два члана Управног одбора или једног од радних тела Управног одбора.

#### Члан 27.

Позив за седницу са материјалима који су предложени за разматрање на седници, записником са претходне седнице и писменим извештајем радног тела, достављају се члановима Управног одбора, овлашћеним радницима надлежног органа Општинске управе, секретару Општинске управе и другим заинтересованим субјектима.

#### Члан 28.

У случају спречености да присуствује седници, члан Управног одбора дужан је да о томе благовремено обавести овлашћеног радника надлежног органа Општинске управе.

### Рад и одлучивање на седницама

#### Члан 29.

Председник Управног одбора отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује потребан број чланова Управног одбора неопходан

### Аз үлесек öссезећиваса

#### 24. szakasz

Az igazgatóbizottság üléseit szabály szerint havonta egyszer vagy szükség szerint kell összehívni.

#### 25. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke az igazgatóbizottság üléseit szabály szerint írásbeli úton hívja össze.

Az ülésre szóló meghívóval együtt kézbesíteni kell a napirendi javaslatot is, amelyet az elnök állapít meg.

Az ülés napirendjét és anyagát az igazgatóbizottság tagjainak idejében, de legkésőbb három nappal az ülés megtartása előtt kézbesíteni kell.

Sürgős esetben, az elnök az ülést szóban és rövidebb határidőben is összehívhatja.

A sürgősségi eljárás szerint összehívott ülésre szabály szerint kézbesíteni kell a megvitásra javasolt anyagot, valamint az előző ülés jegyzőkönyvét.

#### 26. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke az ülést a saját kezdeményezésére, az igazgatóbizottság legalább két tagjának vagy az igazgatóbizottság munkatestületei egyikének javaslatára hívja össze.

#### 27. szakasz

Az ülésre szóló meghívót és az ülésen való megvitásra javasolt anyagokat, az előző ülés jegyzőkönyvével és a munkatestület írásbeli jelentésével együtt kézbesíteni kell az igazgatóbizottság tagjainak, a Községi Közigazgatás illetékes szerve felhatalmazott dolgozóinak, a községi közigazgatás titkárának és az egyéb érdekelt alanyoknak.

#### 28. szakasz

Ha akadályoztatva van abban, hogy részt vegyen az ülésen, az igazgatóbizottság tagja köteles erről a községi közigazgatás szervének felhatalmazott dolgozóját idejekorán értesíteni.

### Аз үлесең валó munka és döntéshozatal

#### 29. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke megnyitja az ülést és megállapítja, hogy az ülésen jelen van az igazgatóbizottságnak az ülés munkájához és határozat



за рад и одлучивање на седници.

Седница се може одржати и на њој пуноважно одлучивати уколико јој присуствује већина од укупног броја чланова Управног одбора.

Председник Управног одбора руководи радом на седници Управног одбора.

#### Члан 30.

Нико не може говорити на седници пре него што добије реч од председника.

Председник даје реч говорнику по реду јављања.

Обрађивачу материјала, председник даје реч и преко реда, ако затражи да измени или допуни предлог који се разматра.

#### Члан 31.

Пре претреса свих тачака дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник.

Приликом усвајања записника Управни одбор одлучује о примедбама које су стављени у записник.

#### Члан 32.

Ако седници Управног одбора не присуствује обрађивач материјала, Управни одбор може одлучити да се питање размотри и у одсуству обрађивача материјала, или да се скине са дневног реда.

#### Члан 33.

Разматрање и одлучивање на седници Управног одбора врши се по утврђеним тачкама дневног реда.

О свакој тачки дневног реда отвара се претрес.

На почетку претреса обрађивач материјала на захтев Управног одбора даје усмено кратко образложење.

#### Члан 34.

Кад председник утврди да више нико не тражи да учествује у разматрању о питању из утврђеног дневног реда, приступа се гласању или изјашњавању ради утврђивања става Управног одбора по разматраном питању.

кэпесэгећез шзүксэсез сэззүмү тэгјэ.

Аз үлес аккор тарћатó мег эс ћатáрозаткэпес, ћа azon az igazgatóbizottság összes tagjainak töbсége jelen van.

Аз igazgatóbizottság elnöke vezeti a munkát az igazgatóbizottság ülésén.

#### 30. szakasz

Senki sem beszélhet az ülésen az előtt, hogy az elnöktől megkapja a szót.

Az elnök a felszólalóknak a jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót.

Az anyag előkészítőjének az elnök сорon kívül is megadja a szót, ha a tárgyalt javaslat módosítását vagy kiegészítését kéri.

#### 31. szakasz

A napirend összes pontjainak megvitatása előtt el kell fogadni az előző ülés jegyzőkönyvét.

Az igazgatóbizottság tagjának joga van a jegyzőkönyvre megjegyzést tenni.

A jegyzőkönyv elfogadása alkalmával az igazgatóbizottság dönt a jegyzőkönyvre tett megjegyzésekről.

#### 32. szakasz

Ha az igazgatóbizottság ülésén az anyag előkészítője nincs jelen, az igazgatóbizottság úgy dönthet, hogy a kérdést az anyag előkészítőjének tövöllétében is megvitatja, vagy leveszi a napirendről.

#### 33. szakasz

A tárgyalás és a döntéshozatal az igazgatóbizottság ülésén az elfogadott napirendi pontok szerint folyik.

A napirend minden egyes pontjáról vitát kell nyitni.

A vita kezdetén az anyag előkészítője az igazgatóbizottság kérésére töмör indokolást terjeszt elő.

#### 34. szakasz

Amikor az elnök megállapítja, hogy senki sem kér szót többé a megállapított napirend szerinti kérdés vitájában, áttermek az igazgatóbizottság tárgyalt kérdéssel kapcsolatos álláспontjának megállapítása végetti szavazásra vagy véleményilvánításra.



Ако се предложени став размликује од оног из материјала пре приступања гласању или изјашњавању, предлагач новог става дужан је формулисати новопредложени став.

#### Члан 35.

Коначну редакцију материјала о појединим питањима ради уношења измена и допуна које је Управни одбор извршио у тексту размотреног материјала, уколико Управни одбор другачије не одлучи, врши обрађивач материјала који је одговоран за измену и допуну.

#### Члан 36.

Управни одбор о свим питањима из своје надлежности и делокругу одлучује врећином гласова свих чланова Управног одбора, јавним гласањем.

Уколико у гласању по предлогу одлуке дође до поделе гласова у сразмери четири гласа "за" и четири гласа "против", усвојеним се сматра предлог одлуке за кога је гласао председник Управног одбора.

#### Члан 37.

На седници Управног одбора ради се записник који садржи:

- датум, место и време одржавања седнице,
- име присутних и одсутних чланова Управног одбора и имена осталих присутних,
- утврђени дневни ред,
- начин на који су закључене поједине тачке дневног реда.

Акти Управног одбора.

#### Члан 38.

Управни одбор у оквиру својих овлашћења доноси правилнике, решења и закључке.

#### Члан 39.

Правилник се доноси ради разрађивања и извршења одређених питања у складу са оснивачким актом.

Решењем Управни одбор образује сталне и привремена радна тела, утврђује послове и задатке, састав, начин рада и друга питања од значаја за рад.

Ha a javasolt álláspont eltér az anyagban foglalttól, a szavazás vagy a véleménynyilvánítás előtt az új álláspont előterjesztője köteles az új álláspontot megfogalmazni.

#### 35. szakasz

Az egyes kérdésekre vonatkozó anyagok végleges megszerkesztését és az igazgatóbizottság által eszközölt módosításoknak és kiegészítéseknek a tárgyalta anyag szövegébe való beiktatását, ha az igazgatóbizottság nem dönt másként, az anyag előkészítője végzi, aki felelős a módosításért és kiegészítésért.

#### 36. szakasz

Az igazgatóbizottság az illetékességébe és hatáskörébe tartozó összes kérdésekről az igazgatóbizottság összes tagjainak szavazattöbbségével, nyilvános szavazással dönt.

Ha a határozati javaslatról való szavazásban a szavazatok 4 "mellette" és 4 "ellene" arányban oszlanak meg, elfogadottnak az a határozati javaslat tekinthető, amelyre az igazgatóbizottság elnöke szavazott.

#### 37. szakasz

Az igazgatóbizottság ülésén jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- az ülés megtartásának dátumát, helyét és idejét,
- az igazgatóbizottság jelen levő és hiányzó tagjainak nevét és a többi jelen levő nevét,
- a megállapított napirendet,
- a napirend egyes pontjai lezárásának módját.

Az igazgatóbizottság aktusai

#### 38. szakasz

Az igazgatóbizottság a felhatalmazásainak keretében szabályzatokat, határozatokat és záróhatározatokat hoz.

#### 39. szakasz

Szabályzatot meghatározott kérdéseknek az alapító okmánnyal összhangban való részletezése és megoldása céljából kell hozni.

Határozattal az igazgatóbizottság állandó és ideiglenes munkatestületeket alakít, megállapítja teendőiket és feladataikat, összetételüket, munkamódszerüket és a munkájukra nézve jelentős egyéb kérdéseket.



Закључке Управни одбор доноси о начелним питањима и ставовима, у утврђивању програма припремања прописа и других мера, и одлучује о другим питањима и у случајевима у којима се одлучује другим актима.

#### Члан 40.

Акте Управног одбора потписује председник Управног одбора или друго лице по овлашћењу председника.

#### Члан 41.

На акте Управног одбора ставља се печат Управног одбора.

Печат Управног одбора садржи елементе прописане законом и статутом Фонда.

Печат и штабилъ Фонда се налазе код овлашћеног радника Општинске управе.

#### Члан 42.

Исправка прописа Управног одбора, кад објављени текст није сагласан са изворним текстом, даје председник у сарадњи са обрађивачем материјала.

### V ЈАВНОСТ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

#### Члан 43.

Управни одбор ствара услове за упознавање јавности са радом Управног одбора и његовим одлукама.

#### Члан 44.

Управни одбор може одредити који се материјали и питања размотрени на седницама Управног одбора и његових радних тела не могу стављати на располагање средствима јавног информисања.

### VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 45.

Овај Пословник о раду Управног одбора Фонда солидарне стамбене изградње општине Бачка Топола ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеном листу општине Бачка Топола".

Зáроháтáрозатокáт áз игáзгáтóбизоттсáг елви кéрдéсéкрóл éс áллáсфоглáлáсокрóл хоз, á жогсзáбáлыок éс егыéб íнтéзкéдéсéк елóкéсзítéсi програмjáнак мéгáтáрозáсáбáн, éс езеккел дóнт áз егыéб кéрдéсéкрóл éс áзокбáн áз есетекбэн, áмелыкбэн нэм мáсфáжтá áктусоккáл келл дóнтéни.

#### 40. szakasz

Az igazgatóbizottság aktusait az igazgatóbizottság elnöke, vagy az elnök által felhatalmazott más személy írja alá.

#### 41. szakasz

Az igazgatóbizottság aktusait az igazgatóbizottság pecsétjével kell ellátni.

Az igazgatóbizottság pecsétje a törvényben és az Alap alapszabályában előírányozott elemeket tartalmazza.

Az Alap pecsétje és bélyegzője a községi közigazgatás felhatalmazott dolgozójánál van.

#### 42. szakasz

Az igazgatóbizottság aktusainak helyreigazítását, ha a közzétett szöveg eltér az eredeti szövegtől, az anyag előkészítőjével együttműködve az elnök adja meg.

### V. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

#### 43. szakasz

Az igazgatóbizottság megteremti a feltételeket az igazgatóbizottság munkájának és határozatainak a nyilvánossággal való ismertetésére.

#### 44. szakasz

Az igazgatóbizottság dönthet arról, hogy az igazgatóbizottság és munkatestületeinek ülésein tárgyalt anyagok és kérdések közül melyek azok, amelyek nem bocsáthatók a nyilvános tájékoztatási eszközök rendelkezésére.

### VI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 45. szakasz

Bačka Topola község Szolidáris Lakásépítési Alapja igazgatóbizottságának ez az ügyrendje a meghozatalának napján lép hatályba, és közzé kell tenni Bačka Topola község Hivatalos Lapjában".



ФОНД СОЛИДАРНЕ СТАМБЕНЕ  
ИЗГРАДЊЕ УПРАВНИ ОДБОР  
ОПШТИНА БАЧКА ТОПОЛА  
Број: 415-13/2000  
Дана: 2000.01.19.  
БАЧКА ТОПОЛА

BAČKA TOPOLA KÖZSÉG  
SZOLIDÁRIS LAKÁSÉPÍTÉSI ALAPJA  
IGAZGATÓBIZOTTSÁG  
Szám: 415-13/2000  
Bačka Topola,  
2000.01.19.

Председник Управног одбора  
Милан Авдаловић дипл.правник с.р.,

Milan Avdalović okl.jogász s.k.,  
az igazgatóbizottság elnöke

Р.бр.	САДРЖАЈ	страна
-------	---------	--------

S.sz.	TARTALOM	oldal
-------	----------	-------

13. Статут Фонда солидарне  
стамбене изградње опш-  
тине Бачка Топола 59

13. Bačka Topola község Szolidáris  
Lakásépítési Alapjának Alapsza-  
bálya 59

14. Пословник о раду Управ-  
ног одбора Фонда соли-  
дарне стамбене изградње  
општине Бачка Топола 72

14. Bačka Topola község Szolidáris  
Lakásépítési Alapja igazgatóbi-  
zottságának ügyrendje 72

**Издавач:** Служба за скупшинске, правне и опште послове Општинске управе Бачка Топола. Тел: 715-310. Одговорни уредник: секретар Скупштине општине. Аконтација претплате за ~~1999~~ годину износи 1.374,00 динара. Жиро рачун број: 45200-845-84 са назнаком "Сопствени приходи Општинске управе Бачка Топола" за "Службени лист општине Бачка Топола."

**Kiadó:** A Bačka Topola községi Közigazgatás Képviselő-testületi, Jogi és Általános Szolgálat. Tel: 715-310. Felelős szerkesztő: a Községi Képviselő-testület titkára. Az előfizetési díj előlege az ~~1999~~ évre 1.374,00,00 dinár. Zsírőszámla: 45200-845-84 "A Bačka Topola Községi Közigazgatás bevételei", "Bačka Topola község Hivatalos Lapjára" megjelöléssel.