

ТИСКОВИНА

ПОШТАРИНА ПЛАЋЕНА
КОД ПОШТЕ 24000
СУБОТИЦА

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СУБОТИЦЕ



БРОЈ: 06

ГОДИНА: LIV

ДАНА: 02. март 2018.

ЦЕНА: 87,00 ДИН.

На основу члана 64. и члана 130. Пословника Скупштине града Суботице („Службени лист Општине Суботица“, бр. 29/08 и „Службени лист Града Суботице“, бр. 55/11), Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине града Суботице, на седници одржаној дана 21.02.2018. године утврдила је Пречишћени текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица.

Пречишћени текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица обухвата:

1. Одлуку о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица („Службени лист Града Суботице“, бр. 53/16), изузев члана 32, члана 33. и члана 34,
2. Одлуку о измени Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица („Службени лист Града Суботице“, бр. 37/17), изузев члана 2.

Пречишћени текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица гласи:

О Д Л У К У
о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица
(пречишћени текст)

И. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање Одлуке о промени Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица („Службени лист Града Суботице“, бр. 9/13) са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/16).

Јавно предузеће „Суботица-транс“ Суботица (у даљем тексту: Јавно предузеће), уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 4415/2005 од 26. августа 2005. године, наставља са радом у складу са одредбама ове одлуке.

Члан 2.

Јавно предузеће основано је ради обављања делатности од општег интереса - комуналне делатности градски и приградски превоз путника на територији Града Суботице (у даљем тексту: Град), у складу са законом и одлуком којом се уређује ова комунална делатност.

Члан 3.

Оснивач Јавног предузећа је Град Суботица (у даљем тексту: оснивач) у чије име оснивачка права врши Скупштина града Суботице (у даљем тексту: Скупштина), Суботица, Трг слободе 1, матични број 08070695.

Град је власник 100 % удела у основном капиталу Јавног предузећа.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ**Члан 4.**

Пословно име Јавног предузећа гласи:

Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају "Суботица-транс" Суботица

Subotica-trans Közúti Utasszállító
Közvállalat Szabadka

Javno poduzeće za prijevoz putnika u gradskom i prigradskom prometu "Subotica-trans" Subotica.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је:

ЈП "Суботица-транс"

Subotica-trans KV

JP "Subotica-trans".

Јавно предузеће може променити пословно име одлуком коју доноси Надзорни одбор, на коју сагласност даје Скупштина.

Члан 5.

Седиште Јавног предузећа је у Суботици, Сегедински пут бр. 84.

Јавно предузеће може променити седиште одлуком коју доноси Надзорни одбор, на коју сагласност даје Скупштина.

III. ДЕЛАТНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 6.**

Претежна делатност Јавног предузећа је: 4931 Градски и приградски копнени превоз путника.

Јавно предузеће поред послова обухваћених претежном делатношћу, може да обавља и друге делатности утврђене Статутом Јавног предузећа.

Члан 7.

Јавно предузеће је дужно да делатност за чије је обављање основано, обавља континуирано и квалитетно, у складу са усвојеним стандардима за обављање те делатности, ради уредног задовољавања потреба корисника производа и услуга Јавног предузећа, обезбеђења техничког, технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја, стицања добити и остваривања другог законом утврђеног интереса.

IV. ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 8.**

Јавно предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља Директор, без ограничења.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писано пуномоћје за заступање Јавног предузећа.

Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

V. ИЗНОС ОСНОВНОГ КАПИТАЛА, ОПИС И ВРСТА НЕНОВЧАНОГ УЛОГА**Члан 9.**

Основни капитал Јавног предузећа износи:

-уписан неновчани капитал: 269.565.000,00 РСД

-унети неновчани капитал: 269.565.000,00 РСД на дан 31.3.2017. године (опрема и аутобуси).

VI. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ**Члан 10.**

Јавно предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Јавно предузеће одговара за насталу штету, која проистиче из делатности Јавног предузећа, проузроковану чињењем или нечињењем, искључиво средствима Јавног предузећа без солидарне одговорности оснивача.

VII. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 11.**

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и Директор.

Члан 12.

Надзорни одбор Јавног предузећа има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен Статутом Јавног предузећа.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Члан 13.

Мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови надзорног одбора разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

1) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у прописаним роковима;

2) надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног

предузећа несавесним понашањем или на други начин;

3) се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;

4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 14.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Представник запослених у надзорном одбору, поред услова предвиђених ставом 1. овог члана, мора да испуњава и следеће услове:

1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година;

2) да није члан политичке странке.

Члан 15.

Надзорни одбор:

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење уз сагласност Скупштине;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана уз сагласност Скупштине;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања уз сагласност Скупштине;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности уз сагласност Градског већа;

5) усваја финансијске извештаје и доставља их оснивачу ради информисања;

6) надзире рад директора;

7) доноси статут уз сагласност Скупштине;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Скупштине;

10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11) доноси посебан програм за коришћење средстава из буџета Града, уз сагласност Градског већа;

12) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, уз сагласност Скупштине;

13) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом уз сагласност Скупштине;

14) доноси одлуку о општим условима за испоруку производа и услуга, уз сагласност Скупштине;

15) доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, уз сагласност Скупштине;

16) одлучује о улагању капитала, уз претходну сагласност Скупштине;

17) доноси одлуку о ценама уз сагласност Градског већа;

18) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;

19) врши и друге послове у складу са законом, овом одлуком и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на Директора или друго лице у Јавном предузећу.

Надзорни одбор доноси одлуку о оглашавању, уз сагласност Градског већа, уколико Јавно предузеће нема конкуренцију на тржишту у делатности од општег интереса.

Члан 16.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада РС.

Члан 17.

Директора Јавног предузећа именује и разрешава Скупштина.

Директор се именује на период четири године, на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са одредбама Закона.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора јавног предузећа доноси Скупштина, на предлог Градског већа.

Јавни конкурс спроводи комисија за спровођење конкурса за избор директора, у складу са Законом.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем, у складу са одредбама Закона.

Директор не може имати заменика.

Члан 18.

За директора јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања;

6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 19.

Директор Јавног предузећа:

1) представља и заступа јавно предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање јавног предузећа;

4) одговара за законитост рада јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) извршава одлуке надзорног одбора;

9) бира извршне директоре;

10) бира представнике јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник јавно предузеће;

11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12) доноси акт о систематизацији;

13) врши друге послове одређене законом, овом одлуком и статутом.

Члан 20.

За извршног директора бира се лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу;

5) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Статутом јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Члан 21.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

VIII. ОДНОС ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 22.

Ради обезбеђења заштите општег интереса у Јавном предузећу Скупштина даје сагласност на:

1) статут;

2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

3) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;

4) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;

5) улагање капитала;

6) статусне промене;

7) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;

8) дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја;

9) годишњи, односно трогодишњи програм пословања;

10) одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

11) извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

12) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

На одлуку о улагању капитала из тачке 5) и 6) става 1. овог члана Скупштина даје претходну сагласност.

Сагласност на одлуку о ценама даје Градско веће.

Члан 23.

У случају поремећаја у пословању јавног предузећа оснивач предузима мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање делатности од општег интереса, осим ако је овом одлуком и законом којим се одређује делатност од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

1) промену унутрашње организације;

2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа;

3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;

4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса и овом одлуком.

Уколико поремећај у пословању јавног предузећа доведе до угрожавања живота и здравља људи или имовине, а надлежни орган оснивача не предузме благовремено мере из става 1. овог члана, те мере предузима Влада.

Члан 24.

Надзор над радом Јавног предузећа врши оснивач.

IX. УСЛОВИ И НАЧИН УТВРЂИВАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 25.

Јавно предузеће дужно је да део острварене добити уплати у буџет Града, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине.

X. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖЕЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Јавно предузеће се може задуживати само под условима да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма.

Јавно предузеће се може краткорочно задуживати само за обезбеђење текуће ликвидности под условом да је намера за задуживање дефинисана у планским документима.

Одлуку о задуживању из става 2. овог члана доноси Надзорни одбор, уз сагласност Градског већа.

Јавно предузеће се може дугорочно задуживати за финансирање капиталних инвестиционих расхода, под условом да су инвестиције које Јавно предузеће намерава да финансира задуживањем дефинисане у планским актима.

Одлуку из става 4. овог члана доноси Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине.

У циљу задужења по најповољнијим тржишним условима, набавка финансијских услуга вршиће се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

XI. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 27.

Јавно предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом и овом одлуком.

Имовину Јавног предузећа може да чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, која се пренесу у својину Јавног предузећа у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може бити корисник ствари у јавној својини, у складу са законом, овом

одлуком и уговором закљученим на основу акта надлежног органа којим се средства у јавној својини дају на коришћење Јавном предузећу.

Члан 28.

Јавно предузеће не може да отуђи објекте и друге непокретности, постројења и уређаје који су у функцији обављања делатности од општег интереса, осим ради њихове замене због дотрајалости, модернизације или техничко-технолошких унапређења.

Члан 29.

Прибављање и отуђење имовине веће вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса врши се уз сагласност Скупштине.

Под прибављањем и отуђењем имовине веће вредности сматра се пренос или више повезаних преноса, чији је предмет прибављање или отуђење имовине чија тржишна вредност у моменту доношења одлуке представља најмање 30% од књиговодствене вредности имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу стања.

XII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 30.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђивања услова из става 1. овог члана утврђује Јавно предузеће у зависности од утицаја делатности које обавља на животну средину.

XIII. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 31.

Јавно предузеће је дужно да у случају штрајка обезбеди минимум процеса рада, и то: минимум 30% од регистрованог реда возње у градском и приградском превозу тако да се омогући превоз запослених на радна места, односно превоз ученика у школе.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Пречишћени текст Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Суботица-транс“ Суботица објављује се у „Службеном листу Града Суботице“.

Република Србија
 Аутономна Покрајина Војводина
 Град Суботица
 Комисија за статутарна питања,
 организацију и нормативна акта Скупштине
 Број: I-00-022-24/2018
 Дана: 21.02.2018. год.
 С у б о т и ц а
 Трг слободe 1
 ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
 Душко Петровић, с.р.

На основу члана 64. и 130. Пословника Скупштине града Суботице («Службени лист Општине Суботица», бр. 29/08 и «Службени лист Града Суботице», бр. 55/11), Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине града Суботице, на седници одржаној дана 21.02.2018. године утврдила је Пречишћени текст Кодекса понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града.

Пречишћени текст Кодекса понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града обухвата:

1. Кодекс понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града („Службени лист Града Суботице“, бр. 43/10), изузев члана 37. којим је уређено ступање на снагу Кодекса,
2. Одлука о допунама Кодекса понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града („Службени лист Града Суботице“, бр. 37/17), изузев члана 4. којим је уређено ступање на снагу Одлуке и израда пречишћеног текста Кодекса.

Пречишћени текст Кодекса понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града гласи:

КОДЕКС
понашања запослених у Градској управи Града
Суботице и јавним службама Града
(пречишћени текст)

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

На кога се Кодекс односи

Члан 1.

Овај Кодекс се односи на све запослене у Градској управи Града Суботице и у јавним службама - предузећима, установама и организацијама чији је оснивач Град Суботица (у даљем тексту: органи управе и јавне службе).

Овај Кодекс се односи и на сва физичка лица и запослене у правним лицима којима Град Суботица (у даљем тексту: Град) повери обављање послова јавних служби.

Изрази који се у овом Кодексу односе на физичка лица су родно неутрални (подједнако се односе на лица оба пола).

Сврха Кодекса

Члан 2.

Сврха овог Кодекса је:

- да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и понашања којих би требало да се придржавају запослени у органима управе и јавним службама (у даљем тексту: запослени у управи и јавним службама),
- да подржи запослене у управи и јавним службама у поштовању ових стандарда,
- да упозна грађане какво понашање имају право да захтевају и очекују од запослених у управи и јавним службама,
- да допринесе изградњи поверења грађана у локалну власт,
- да допринесе успостављању ефикасније и одговорније локалне управе.

II. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Законитост

Члан 3.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама увек делују у оквиру и на основу Устава, закона и других прописа и примењују правила и поступке прописане важећим прописима.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама посебно воде рачуна да одлуке које се тичу права, обавеза или на закону заснованих интереса грађана имају основ у закону и да њихов садржај буде усклађен са законом.

Забрана дискриминације

Члан 4.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама су дужни да у свакој прилици поштују принцип једнакости грађана пред законом, а посебно када решавају о захтевима грађана и доносе одлуке. Они поступају једнако према свим грађанима у истој правној и фактичкој ситуацији.

Када органи управе и јавне службе или запослени у управи и јавним службама, због посебне правне или фактичке ситуације,

поступе према грађанима другачије него што је то уобичајено, то поступање образлажу објективним и релевантним разлозима конкретног случаја.

У обављању својих дужности, запослени у управи и јавним службама не смеју неоправдано и недозвољено да праве разлику или неједнако поступају према лицу или групи с обзиром на њихова лична или стечена својства и припадност (по основу пола, расе, боје коже, друштвеног порекла, рођења, генетских својстава, језика, вероисповести или веровања, политичког или другог уверења, држављанства, припадности народу или националној мањини, културе, имовног стања, рођења, инвалидитета, старосне доби, родног идентитета и сексуалне оријентације, здравственог стања, брачног и породичног статуса, осуђиваности, физичког изгледа, чланства у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним или претпостављеним личним својствима).

Сразмерност и сврсисходност

Члан 5.

При доношењу одлука и вршењу других службених радњи, органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама старају се да мере и радње које предузимају буду у сразмери са циљем којем се у поступку тежи, као и да поступак воде сврсисходно, према циљу због кога је покренут.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама не смеју неосновано, нерационално и несразмерно да ограничавају права грађана или да им намећу непотребне трошкове, који нису у разумној вези са законитим циљем поступка или радње која се предузима.

При доношењу одлука и вршењу других службених радњи, органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама посебно воде рачуна о сразмери (пропорционалности) између појединачних интереса грађана и законом уврђеног јавног интереса.

Забрана злоупотребе и прекорачења овлашћења

Члан 6.

Забрањена је злоупотреба и коришћење овлашћења ради сврхе која није утемељена у закону.

Запослени у управи и јавним службама дужни су да користе своја законска и правна овлашћења искључиво у сврхе због које су им дата.

Непристрасност и самосталност

Члан 7.

Запослени у управи и јавним службама су непристрасни и самостални у свом раду.

У обављању послова, запослени у управи и јавним службама дужни су да се понашају законито и да своја дискрециона овлашћења примењују непристрасно.

Запослени у управи и јавним службама дужни су да се уздржавају од било које самовољне или друге радње којом се наноси штета грађанима или им се неосновано даје повлашћени третман.

Запослени у управи и јавним службама никада се не руководе личним, породичним, етничким или другим интересима и не повинују се партијским мотивима.

Објективност

Члан 8.

Приликом доношења одлука и у вршењу других службених радњи, запослени у управи и јавним службама разматрају и цене све одлучне чињенице и дају им одговарајући значај.

Доследност и поштовање оправданих очекивања

Члан 9.

Запослени у управи и јавним службама доследни су и поступају сагласно доброј претходној пракси органа управе. Уколико постоје објективни и одлучни разлози за другачије поступање у конкретном случају, они се писмено образлажу.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама поштују оправдана и разумна очекивања која грађани имају, посебно с обзиром на претходну праксу органа управе и јавних служби или коју су ти или други органи и јавне службе и запослени у управи и јавним службама створили. Они се уздржавају од стварања нереалних и нетачних очекивања код грађана, односно предузимају све разумне мере како таква очекивања не би била створена код савесних грађана.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама, када околности налажу, на погодан начин обавештавају грађане о току поступка, начину на који се поступак води и начину остваривања њихових права и интереса.

Правичност

Члан 10.

Запослени у управи и јавним службама су дужни да при вођењу поступка и вршењу службених радњи, приликом доношења одлука и у комуникацији са грађанима поступају правично и разборито.

*Учтивост***Члан 11.**

Запослени у управи и јавним службама су услужни, коректни, љубазни и приступачни у комуникацији са грађанима.

Приликом одговарања на дописе, телефонске позиве и електронску пошту грађана, запослени у управи и јавним службама одговарају потпуно и недвосмислено.

Ако ствари због којих су се грађани обратили органима управе и јавним службама и запосленима у управи и јавним службама нису у њиховој надлежности или делокругу рада, они ће их упутити на надлежни орган, односно одговарајућег запосленог у управи односно у јавној служби.

*Стандард пословне комуникације***Члан 12.**

Стандард пословне комуникације подразумева да се у најкраћем могућем року (најкасније у року од 24 сата) одговори на поруку примљену радним данима путем електронске поште.

Уколико је прималац електронске поште одсутан, мора бити постављено обавештење на електронској пошти о одсуству са радног места са информацијама коме се могу обратити странке или запослени у хитним случајевима, а током одсуства примаоца поруке.

*Поштовање радног времена***Члан 13.**

Запослени су дужни да поштују прописано радно време, као и да се приликом доласка или одласка са радног места евидентирају на прописан начин.

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у трајању од 30 минута.

Пауза не може бити на почетку или на крају радног времена.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења руководиоца или запосленог којег руководиоца овласти.

Запосленима без претходне најаве и одобрења претпостављеног, није допуштен улазак у радне просторије органа управе и јавне службе ван радног времена.

*Стандарди одевања на раду***Члан 14.**

Запослени у управи и јавним службама су дужни да буду прикладно и уредно одевени, примерено пословима које обављају у управи и јавним службама и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед управе односно јавне службе нити изражавају своју политичку, верску или другу личну припадност

која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито: непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне.

Запослене у управи и јавним службама који су неприкладно одевени непосредни руководиоци упозориће на обавезу поштовања овог кодекса у погледу одевања на радном месту.

*Понашање службеника у јавним наступима***Члан 15.**

У свим облицима јавним наступа и деловања у којима представљају управу и јавне службе запослени су дужни да износе ставове, у складу с прописима овлашћењима, стручним знањем и Кодексом.

Приликом изношења стручних и личних ставова, запослени пазе на углед управе и јавне службе и лични углед и смеју износити само иситините податке, садржином и тоном којим се не вређа углед органа управе и јавне службе, као ни њихових преставника, а на исти начин има поступати и када је реч о личном и пословном угледу других физичких и правних лица.

*Исправљање пропуста***Члан 16.**

У случају грешке која се негативно одражава на права или интересе грађана, органи управе и јавне службе, односно запослени у управи и јавним службама ће се извинити и последице грешке отклонити на најбржи могући начин, и грађане обавестити о праву на одговарајуће правно средство и на притужбу због пропуста.

Обавезу исправљања пропуста и отклањања последица у односу на грађане, када околности случаја указују на такву потребу или могућност, имају и други органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама, иако сами нису направили пропуст.

*Језик и писмо***Члан 17.**

Органи управе и јавне службе, односно запослени у управи и јавним службама старају се да грађани који не разумеју језик и писмо на коме се води поступак буду обавештени и добију одговор на језику, односно писму које разумеју и да им се током поступка обезбеди преводилац.

*Потврда пријема и обавештење о надлежном
запосленом у управи*

Члан 18.

Пријем сваког дописа (поднеска) у органу управе и јавним службама биће потврђен грађанима приликом предаје поднеска.

У потврди пријема наводи се, по могућности, име и број телефона запосленог у управи односно у јавној служби одговорног за поступак који се води по поднеску грађана, као и организациона јединица којој тај запослени у управи односно јавној служби припада.

Не мора се слати потврда пријема нити одговор на обраћања која су увредљива, учестала преко разумне мере или бесмислена.

Прослеђивање и исправка поднесака

Члан 19.

Поднесци грађана који су изричито упућени погрешној организационој јединици унутар органа управе односно јавне службе биће интерно прослеђени надлежној организационој јединици без одлагања.

Организациона јединица на коју је поднесак био погрешно насловљен, обавестиће грађане о прослеђивању поднеска надлежној организационој јединици и навести име и број телефона запосленог у управи односно јавној служби или јединице којој је поднесак прослеђен.

Запослени у управи односно јавној служби скрећу пажњу грађанима на грешке или пропусте у поднесцима и документацији и омогућавају им да их исправе и допуне.

*Право грађанина да буде саслушан и да даје
изјаве*

Члан 20.

У поступцима у којима се одлучује о правима, обавезама шти интересима грађана, запослени у управи и јавним службама старају се да се права грађана поштују у свакој фази поступка.

Грађани имају право да, у поступку у којем се одлучује о њиховим правима, обавезама и на закону заснованим интересима, подносе писане изјаве и, када је потребно, буду саслушани и омогућено им да дају усмена објашњења и износе ставове пре доношења одлуке.

Разумни рок за доношење одлука

Члан 21.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама старају се да се одлука по сваком захтеву или притужби донесе у разумном року, без одлагања, а у сваком

случају најкасније у законом предвиђеном року. Исто правило примењује се за одговоре на дописе грађана или одговоре на службене дописе којима запослени у управи и јавним службама од претпостављених траже упутства у погледу поступка који се води.

Ако због сложености поступка, односно питања која су покренута, одлуку није могуће донети у року од два месеца, орган управе и јавне службе односно запослени у управи и јавним службама ће о томе обавезно обавестити грађане и предузети све што је у њиховој моћи да се одлука донесе што пре. У том случају, и ако грађани прихвате разлоге и одлуче да одмах не искористе расположива правна средства због «ћутања управе», одлука ће бити донета и грађани о њој обавештени у најкраћем могућем року.

Образложење одлуке

Члан 22.

Свака одлука органа управе односно јавне службе која може негативно утицати на права, обавезе и на закону засноване интересе грађана, мора садржати образложење. У образложењу се морају навести правни основ за доношење одлуке, релевантне чињенице и околности и конкретни разлози због којих је таква одлука донета.

Запослени у управи и јавним службама уздржавају се од доношења било које одлуке без чврстог утемељења или индивидуализованих разлога за доношење.

Ако због великог броја грађана на које се односи истоветна одлука није целисходно донети појединачно образложене одлуке, може се дати једно стандардизовано, уопштено образложење за све.

Грађанима који то посебно затраже, мора се доставити индивидуализована образложена одлука.

Поука о правном средству

Члан 23.

Одлука органа управе односно јавне службе садржи поуку о правном средству које се против ње може искористити. Поуком о правном средству грађанима се посебно указује на правну природу средства, орган (органа) пред којим се средство може користити и рок за његово подношење.

У поуци о правном средству грађани се посебно упућују на могућност судског испитивања одлуке, односно на могућност подношења притужбе Заштитнику грађана.

*Достављање одлуке***Члан 24.**

Одлуке које се тичу права, обавеза или интереса грађана достављају се грађанима на које се односе у писаном облику, у што краћем року.

Органи управе и јавне службе односно запослени у управи и јавним службама уздржаће се од саопштавања одлуке другим лицима пре но што је о истима буду обавештени грађани на које се одлука односи.

*Заштита података о личности***Члан 25.**

Запослени у управи који обрађују податке о личности поштују све законске прописе и важеће стандарде у погледу њихове заштите.

Запослени у управи посебно не користе личне податке у нелегитимне сврхе, не достављају их неовлашћеним особама и не омогућавају им увид у њих, већ га спречавају.

*Пружање информација о поступку***Члан 26.**

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама дужни су да грађанима, на њихов захтев, дају информације о поступку који је код њих води. У случају потребе, запослени у управи и јавним службама ће упутити грађане на који начин могу да изврше увид у стање поступка.

Органи управе и јавне службе и запослени у управи и јавним службама дужни су да грађанима пруже и информације о правним радњама које грађани треба да предузму у циљу остваривања својих права и интереса.

Запослени у управи и јавним службама воде рачуна да информације о поступку које пружају буду јасне и разумљиве заинтересованом грађанима.

Ако је усмени захтев за информацијама превише сложен, запослени у управи ће упутити грађане да захтев формулишу писмено.

Уколико се захтев у вези поступка односи на питања за које запослени у управи и јавним службама нису одговорни, упутиће грађане на одговорног запосленог у управи односно јавној служби и назначити његово име и број телефона.

*Приступ информацијама од јавног значаја***Члан 27.**

Органи управе и јавне службе и одговорни запослени у управи и јавним службама старају се о поштовању права на приступ информацијама од јавног значаја на начин који обезбеђује најпотпуније и

најефикасније остваривање тог права, у складу са законом који регулише приступ информацијама од јавног значаја и правилима која важе у органима управе и јавним службама.

*Вођење одговарајуће евиденције***Члан 28.**

Органи управе и јавне службе воде уредне евиденције о долазној и одлазној пошти, о примљеној документацији и о мерама које предузимају.

*Право притужбе због кршења Кодекса***Члан 29.**

Грађани се због повреда овог Кодекса могу притужбом обратити руководиоцу органа управе односно јавне службе и Заштитнику грађана.

Заштитник грађана својим одлукама, ставовима, мишљењима, препорукама и другим актима ствара праксу од значаја за примену овог кодекса и о њој обавештава органе управе, јавне службе и јавност.

*Праћење примене Кодекса***Члан 30.**

Органи управе и јавне службе прате и разматрају примену Кодекса. Извештаје о примени Кодекса органи управе и јавне службе достављају Заштитнику грађана сваке парне календарске године, до 31. децембра.

Извештај садржи статистичке податке о укупном броју примљених притужби грађана на кршење Кодекса, структури притужби по правилима утврђеним Кодексом, покренутим и окончаним поступцима, изреченим мерама за кршење Кодекса и друге чињенице и околности за које орган управе односно јавна служба сматра да су од значаја за праћење примене Кодекса и унапређење поштовања права грађана на добру управу.

*Дисциплинска одговорност***Члан 31.**

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду дужности из радног односа, уколико није обухваћена неком од тежих повреда радних дужности предвиђених законом или другим прописом.

*Обавештавање грађана о садржини Кодекса и контрола примене***Члан 32.**

Органи управе и јавне службе старају се да грађани буду обавештени о правима које уживају у складу са Кодексом.

Текст Кодекса орган управе и јавне службе постављају на своју Интернет страницу, а у штампаном облику истичу на својој огласној

табли и у довољном броју примерака чине доступним грађанима на другим одговарајућим местима.

Заштитник грађана дистрибуира Кодекс органа управе и јавним службама, запосленима у управи и јавним службама и грађанима.

Објава Пречишћеног текста Кодекса

Члан 33.

Пречишћени текст Кодекса понашања запослених у Градској управи Града Суботице и јавним службама Града објављује се у «Службеном листу Града Суботице».

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Град Суботица

**Комисија за статутарна питања,
организацију и нормативна акта Скупштине**

Број: I-00-012-1/2018

Дана: 21.02.2018. год.

С у б о т и ц а

Трг слободе 1

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Душко Петровић, с.р.

На основу члана 146. став 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС», бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), члана 103. став 4. Одлуке о комуналном реду („Службени лист Града Суботице“, бр. 27/17-пречишћени текст) и члана 33. став 1. тачка 20. Статута Града Суботице («Службени лист Општине Суботица», бр. 26/08 и 27/08–исправка и «Службени лист Града Суботице», бр. 46/11 и 15/13),

Скупштина града Суботице, на 3. ванредној седници одржаној дана 2. марта 2018. године, донела је

О Д Л У К У

о постављању споменика Матији Корвину

Члан 1.

Споменик Матији Корвину, властелину овога краја, поводом 560 годишњице његовог крунисања за угарског краља, поставиће се у Суботици, у улици Матије Корвина 8. испред оградe Рајхлове палате.

Члан 2.

Споменик Матији Корвину (у даљем тексту: Споменик) поставиће се као спомен обележје у виду његове препознатљиве фигуре, на постаменту који ће се изградити у складу са Решењем Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица број 100-2/27 од 21.

фебруара 2018. године, према Идејном пројекту израђеном од стране „СУШПОРТ“ доо Суботица, на коју је Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица дао сагласност Решењем број 108-2/27 од 23. фебруара 2018. године.

Текст на спомен плочи која се поставља испред спомен обележја, на горњој страни постамента, гласи:

„Matthias Rex (1458-1490)“.

На бочној страни постамента која се види са шеталишта на уласку у улицу, монтираће се табла са следећим текстом:

„Споменик Матији Корвину је поставио 2018. године Чакањ Лајош уз сагласност Града Суботице“.

Текст на табли из става 3. овог члана исписује се и на језицима у службеној употреби у Граду Суботици, у складу са Законом о службеној употреби језика и писама, као и на енглеском језику.

Члан 3.

Средства за постављање Споменика обезбедиће подносилац захтева за постављање Споменика.

О одржавању Споменика стараће се Јавно предузеће за управљање путевима, урбанистичко планирање и становање Суботица.

Члан 4.

Надзор над спровођењем ове одлуке вршиће надлежне стручне службе Градске управе Града Суботице.

Постављање Споменика извршиће се по прибављеној сагласности Министарства културе и информисања.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Суботице“.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Град Суботица

СКУПШТИНА ГРАДА СУБОТИЦЕ

Број: I-00-633-4/2018

Дана: 2.03.2018.год.

С у б о т и ц а

Трг слободе 1

Председник Скупштине града Суботице

Тивадар Бунфорд, с.р.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: П-401-226/2018
Дана, 02.03.2018.
24000 Суботица
Трг слободе 1
Тел. 024/626-850
БЛ/ОМ

На основу члана 18. став 1. и 19. ст.1. и 2. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, број 83/14, 58/15 и 12/16 – аутентично тумачење), Одлуке о буџету Града Суботица за 2018. годину («Службени лист Града Суботице», бр. 37/17), Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања («Службени гласник РС», бр.16/16) и Решења број: П-401-206/2018 од 22.02.2018.године, Градоначелник Града Суботице дана 02.03.2018. године расписује

Ј А В Н И П О З И В

за учешће на конкурс за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања у 2018. години

Конкурс се расписује ради пружања финансијске подршке медијским садржајима који доприносе остваривању јавног интереса у области јавног информисања, дефинисаног чланом 15. Закона о јавном информисању и медијима и то:

- истинито, непристрасно, правовремено и потпуно информисање свих грађана града Суботице,
- истинито, непристрасно, правовремено и потпуно информисање на матерњем језику припадника националних мањина које живе на територији града Суботице,
- очување културног идентитета српског народа и националних мањина које живе на територији града Суботице;
- информисање особа са инвалидитетом и других мањинских група;
- подршка производњи медијских садржаја у циљу заштите и развоја људских права и демократије,
- унапређивања правне и социјалне државе, слободног развоја личности и заштите деце и младих, развоја културног и уметничког стваралаштва, развоја образовања, укључујући и медијску писменост као део образовног система,

развоја науке, развоја спорта и физичке културе и заштите животне средине и здравља људи;

- унапређивање медијског и новинарског професионализма.

I НАМЕНА КОНКУРСА

Намена конкурса је:

- остваривање јавног интереса грађана града Суботице, у области јавног информисања, развој медијског плурализма, увођење, побољшање или проширење програмских садржаја у новинама или електронским медијима на српском језику и на језицима националних мањина, који се посебно односе на заштиту и развој људских права и демократије, унапређивања правне и социјалне државе, економску, друштвену и културну проблематику, мањинске друштвене групе, питања из области социјалне заштите, заштите интереса особа са инвалидитетом и обезбеђивања њиховог равноправног уживања права на слободу мишљења и изражавања, друштвене бриге о деци, полагаја младих или старијих грађана, родну равноправност, заштиту животне средине и здравља људи, развој и неговање културе и уметности на територији града Суботице, афирмација мултикултуралности, развој интеркултурализма, подстицање вишејезичних програма, путем медија који се дистрибуирају или емитују програм на територији града Суботице, а од посебног су значаја за јавно информисање грађана града Суботице, укључујући и интернет странице уписане у регистар медија.

Средства опредељена за овај конкурс износе 26.000.000,00 динара.

Најмањи износ средстава који се може одобрити по пројекту износи 100.000,00 динара, а највећи износ средстава по пројекту износи 5.000.000,00 динара.

II ПРАВО УЧЕШЋА

На Конкурсу може учествовати:

1. издавач медија чији медиј је уписан у Регистар медија који се води у Агенцији за привредне регистре, са подацима уписаним у складу са Законом; а који емитује/дистрибуира медијски садржај на територији Града Суботице,
2. правно лице, односно предузетник који се бави производњом медијских садржаја и који приложи доказ да ће суфинансиран

медијски садржај бити реализован путем медија који је уписан у Регистар медија који емитује/дистрибуира медијски садржај на територији Града Суботице.

Учесник конкурса може конкурисати само са једним пројектом на једном конкурс.

Ако је учесник конкурса издавач више медија, може на конкурс учествовати с једним пројектом за сваки медиј.

На Конкурсу не могу учествовати:

1. Издавачи који се финансирају из јавних прихода: републички и покрајински јавни медијски сервис, односно Јавна медијска установа „Радио-телевизија Србије“ и Јавна медијска установа „Радио-телевизија Војводине“ и оснивачи медија који примају редовну субвенцију из Буџета Републике Србије и Буџета АП Војводине.
2. Издавачи који су у претходном периоду добили средства из буџета Града Суботице намењена пројектном суфинансирању, а нису у уговором прописаном року и форми поднели наративни и финансијски извештај и издавачи за које се утврди да су средства ненаменски трошили.

Учесник конкурса за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, интернет медије и новинске агенције, може поднети захтев за суфинансирање највише до 80% вредности пројекта. Пројектима који се реализују путем штампаних медија, на радију и интернет порталима, средства ће се додељивати у складу са чланом 95-97 Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“ бр. 13/10,100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14), односно по правилима за државну помоћ мале вредности (de minimis државна помоћ).

Учесник конкурса за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за телевизију, може поднети захтев за суфинансирање највише до 50% вредности пројекта.

Учесник Конкурса коме су додељена средства за пројекат, може у току исте календарске године да учествује са истим пројектом на конкурсима расписаним на свим нивоима власти, с тим да укупно додељена средства не прелазе 80% вредности пројекта.

Учесник конкурса који је у текућој календарској години већ користио

средства намењена пројектном суфинансирању у области јавног информисања на републичком, покрајинском или локалном нивоу, може учествовати на конкурс за суфинансирање истог пројекта само још једном у тој години, и то у износу који, уз средства која је већ добио, не прелази 80% вредности пројекта за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за штампане медије, радио, интернет медије и новинске агенције, односно 50% вредности пројекта за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за телевизију.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на конкурс су:

1) мера у којој је предложена пројектна активност подобна да оствари јавни интерес у области јавног информисања;

2) мера пружања веће гаранције привржености професионалним и етичким медијским стандардима.

На основу критеријума из става 1. тачка 1) овог члана, посебно се оцењује:

1. Значај пројекта са становишта:

- остваривања јавног интереса у области јавног информисања;
- остваривање намене конкурса;
- усклађености пројекта са реалним проблемима, потребама и приоритетима циљних група;
- идентификованих и јасно дефинисаних потреба циљних група;
- заступљености иновативног елемента у пројекту и новинарско истраживачког приступа.

2. Утицај и изводљивост са становишта:

- усклађености планираних активности са циљевима, очекиваним резултатима и потребама циљних група;
- степена утицаја пројекта на квалитет информисања циљне групе;
- мерљивости индикатора који омогућавају праћење реализације пројекта;
- разрађености и изводљивости плана реализације пројекта

- степена развојне и финансијске одрживост пројекта (позитивни ефекти пројекта настављају се након што се оконча подршка).
3. Капацитети са становишта:
- степена организационих и управљачких способности предлагача пројекта;
 - неопходних ресурса за реализацију пројекта;
 - стручних и професионалних референци предлагача пројекта, које одговарају предложеним циљевима и активностима пројекта.
4. Буџет и оправданост трошкова са становишта:
- прецизности и разрађености буџета пројекта, који показује усклађеност предвиђеног трошка са пројектним активностима;
 - економске оправданости предлога буџета у односу на циљ и пројектне активности.

На основу критеријума из става 1. тачка 2) овог члана посебно се оцењује:

1. да ли су учеснику конкурса изречене мере од стране државних органа, регулаторних тела или тела саморегулације у последњих годину дана, због кршења професионалних и етичких стандарда (податке прибавља стручна служба од Регулаторног тела за електронске медије, за електронске медије, а од Савета за штампу, за штампане и онлајн медије);
2. доказ о томе да су након изрицања казни или мера предузете активности које гарантују да се сличан случај неће поновити.

Поред наведених критеријума пројекат ће се вредновати и на основу следећих специфичних критеријума:

- Специфични критеријуми за оцењивање пројекта производње медијских садржаја из области јавног информисања:
1. да је пројекат од посебног значаја за информисање становништва на територији Града Суботице;
 2. доступност медијског садржаја што већем броју корисника на територији Града Суботице;
 3. (не)заступљеност теме у медијима доступним грађанима града Суботице;

4. актуелност теме;
5. мера у којој предложени пројекат доприноси афирмацији мултикултуралности;
6. мера у којој предложени пројекат доприноси унапређењу права на информисање припадника националних мањина на територији Града Суботице на матерњем језику;
7. мера у којој предложени пројекат доприноси унапређењу стваралаштва у области културног и језичког идентитета националних мањина;
8. мера у којој предложени пројекат мултијезичког и интеркултуралног карактера доприноси развоју дијалога, бољег упознавања и разумевања између различитих заједница;
9. мера у којој предложени пројекат доприноси унапређењу положаја особа са инвалидитетом;
10. мера у којој предложени пројекат доприноси развоју инклузивног друштва.

- Специфични критеријуми за оцењивање пројекта организовања и учешћа на стручним, научним и пригодним скуповима, као и пројекта унапређивања професионалних и етичких стандарда у области јавног информисања:

1. мера у којој предложени пројекат доприноси унапређењу и промоцији медијског и новинарског професионализма, новинарске аутономије и саморегулације;
2. мера у којој предложени пројекат доприноси јачању стручних капацитета медијских посленика (новинара, менаџера, истраживача, стручњака из области медијског права и сл.);
3. мера у којој предложени пројекат доприноси упознавању јавности са развојем и новим достигнућима у медијском сектору и
4. мера у којој пројекат доприноси унапређењу медијске писмености.

IV РОКОВИ И ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања на сајту града Суботице www.subotica.rs у рубрици Конкурси и огласи, у листовима Суботичке новине, *Magyar szó* и Хрватска Ријеч и у «Службеном листу Града Суботице», односно од 02.03.2018. године до 17.03.2018. године.

Пријаве се подносе на прописаном образцу.

Пријаве које стигну ван прописаног рока или на погрешном образцу, неће се разматрати.

Учесник конкурса који је поднео пројекат са непотпуном или непрецизно попуњеном документацијом, обавештава се да недостатак отклони у накнадно одређеном року.

Пројекат учесника конкурса који у накнадно одређеном року не достави тражену документацију, не разматра се.

Конкурс и образац (образак пријаве и и образац буџета пројекта) доступни су на интернет страници Града: www.subotica.rs, у рубрици конкурси и огласи, за све време трајања Конкурса.

Пријаве са документацијом слати у штампаном облику, у затвореној коверти, предајом у Градски услужни центар Града Суботице, Трг слободе 1, или поштом, са назнаком „Конкурс за суфинансирање пројекта производње медијских садржаја из области јавног информисања“. Пријаве за Конкурс потребно је обавезно доставити и у електронском облику, на е-маил адресу: konkursinformisanje@subotica.rs.

Конкурсни материјал се не враћа.

Одлука о расподели средстава доноси се најкасније у року од 90 дана од дана закључења Конкурса.

Одлука о расподели средстава биће објављена на интернет страници Града: www.subotica.rs, и биће достављена свим учесницима конкурса у електронској форми.

Корисник средстава је дужан да извештај о реализацији утрошених средстава достави до 15.01.2019. године на обрасцу који се може наћи на званичној интернет страници Града: www.subotica.rs.

Додатне информације могу се добити радним данима од 8,00 до 14,00 часова на телефон 024/626-850, у Секретаријату за друштвене делатности Градске управе Града Суботице.

V ДОКУМЕНТАЦИЈА

Учесник Конкурса је обавезан да достави следећу документацију:

1. Попуњени и оверен пријавни Образац 1 у два примерка

- попуњен предлог пројекта, и
- попуњен буџет пројекта

Образац се преузима са интернет странице Града: www.subotica.rs, рубрика Конкурси и огласи (**Образац 1**)

2. Копије следећих докумената у једном примерку:

- решење о регистрацији правног лица или предузетника у Агенцији за привредне регистре;

- решење о регистрацији медија у Регистру медија који се води у Агенцији за привредне регистре са подацима уписаним у складу са Законом о јавном информисању и медијима;

- потврда Народне банке Републике Србије да нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати (да нема блокиран рачун);

- дозвола за емитовање радио и/или ТВ програма издата од Регулаторног тела за електронске медије;

- оверена изјава/сагласност медија (или више њих) да ће програмски садржај бити емитован/објављен у том медију (обавезно само за правна лица односно предузетника који се бави производњом медијских садржаја);

- визуелни приказ предложеног медијског садржаја (трејлер, примерак новина, цингл и сл.)

VI ПОЗИВ ЗА УЧЕШЋЕ У РАДУ КОМИСИЈЕ

Позивају се новинарска и медијска удружења, регистрована најмање три године (приложити доказ о регистрацији) пре датума расписивања Конкурса, да предложе чланове конкурсне комисије. Уз предлог за чланове комисије, новинарска и медијска удружења прилажу и доказ о регистрацији тог удружења у Регистар удружења.

Позивају се и медијски стручњаци заинтересовани за учешће у раду комисије да писаним путем предложе своје чланство у Комисији.

Уз предлог за чланове Комисије доставити и професионалну биографију предложеног лица.

Удружење и појединци, предлоге за члана Комисије достављају најкасније у року од 20 дана од дана објављивања Конкурса, односно од 02.03.2018.године, Градоначелнику Града Суботице, на адресу Трг слободе 1, 24000 Суботица.

Предложена лица не смеју бити у сукобу интереса нити обављати јавну функцију, у складу са правилима о борби против корупције.

VII ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

О додели средстава, на предлог Конкурсне комисије, одлучује Градоначелник Града Суботице, решењем.

Уколико пројекти или одређени број пројеката нису у складу са циљевима и критеријумима конкурса, Градоначелник може, на предлог конкурсне комисије, донети решење да се неће распоредити средства или део средстава.

Решењем о додели средстава може бити одређен исти или мањи износ средстава од оног који је тражен у појединачној конкурсној пријави.

Уколико је решењем о додели средстава за појединог корисника одређен мањи износ од оног који је тражен у конкурсној пријави, корисник средстава дужан је да пошаље ревидиран буџет пројекта, којим спецификује намену средстава, а у складу са износом који му је решењем додељен.

Корисник средстава може ревидираним буџетом пројекта тражити да му пројекат сразмерно краће траје или да умањи део програмских ставки, уважавајући природу пројекта за који су му одобрена средства.

Градоначелник и корисник средстава закључују уговор о међусобним правима и обавезама.

Корисник средстава може доставити обавештење о томе да одустаје од средстава која су му додељена.

Са корисником средстава, уколико му је рачун у блокади, неће бити закључен уговор са Градоначелником, односно неће му се пренети средства на рачун уколико му рачун буде блокиран након закључења уговора.

Одобрена средства се користе искључиво за намене за које су додељена, а корисник средстава је дужан да Градоначелнику Града Суботице, достави извештај о реализацији пројекта, материјални доказ о реализацији и дистрибуцији односно емитовању, као и о наменском коришћењу додељених средстава у прописаном року.

Градоначелник
Богдан Лабан с.р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна
1. ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СУБОТИЦА-ТРАНС“ СУБОТИЦА(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ).....	1
2. КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА СУБОТИЦЕ И ЈАВНИМ СЛУЖБАМА ГРАДА (ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ).....	7
3. ОДЛУКА О ПОСТАВЉАЊУ СПОМЕНИКА МАТИЈИ КОРВИНУ.....	12
4. ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ПРОИЗВОДЊЕ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА У 2018. ГОДИНИ.....	13