

MELLÉKLET

- Határozati javaslat a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi üzletviteli programja jóváhagyásáról
- Határozati javaslat a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaságnak a 2018. évi költségvetési eszközök felhasználására irányuló különprogramja jóváhagyásáról
- Határozati javaslat a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat 2018. üzletviteli programja I. módosításának jóváhagyásáról
- Határozati javaslat a Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektív szerződése jóváhagyásáról

A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasz 8. pontja (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/07., 83/14. – másik törvény és 101/16. sz. – másik törvény) és Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 44. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) és a közzállatokról szóló törvény 59. szakasza (Az SZK Hivatalos Közlönye, 15/16. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2018. _____-én tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG 2018. ÉVI ÜZLETVITELI PROGRAMJÁNAK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi üzletviteli programját, amelyet a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság taggyűlése 2018. február 5-én tartott ülésén fogadott el.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa Község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-____/2018-I/B
Kelt: 2018. _____
Magyarkanizsa

Miloš Kravić,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: Magyarkanizsai Községi Tanács

Jogalap: A helyi önkormányzatról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 129/07., 83/14. – másik törvény és 101/16. sz. – másik törvény), Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: A helyi önkormányzatról szóló törvény 32. szakasz 8. pontjában (A Szerb Köztársaság Hiv. Közlönye, 129/07., 83/14. – másik törvény és 101/16. sz. – másik törvény) és Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 44. pontjában (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) foglaltak rögzítik, hogy a képviselő-testület megvitatja és elfogadja a közzállatok, tőketársaságok, intézmények és egyéb olyan közzszolgáltatások működéséről szóló éves jelentést, amelyeknek az alapítója vagy többségi tulajdonosa a község.

A közzállatokról szóló törvény (a továbbiakban: törvény) 59. szakasza (A Szerb Köztársaság Hiv. Közlönye, 15/16. sz.) foglaltak értelmében a közzállalatnak és közzállalat által alapított alárendelt tőketársaságnak minden egyes naptári évre éves üzletviteli programot (a továbbiakban: program) kell hoznia, és azt jóváhagyásra megküldeni az alapító illetékes szervének. A program akkor számít meghozottnak, ha azt jóváhagyja az alapító. A szóban forgó törvényben foglaltak az irányadóak azokra az általános érdekű tevékenységet ellátó tőketársaságokra is, amelyeknek a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy helyi önkormányzat az alapítójuk, valamint ezek alárendelt társaságaira is.

A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Regionális Hulladéktároló) a Csóka, Kishegyes, Magyarkanizsa, Szabadka, Topolya és Zenta területén települési szilárdhulladékkal gazdálkodó korlátolt felelősségű társaság létrehozásáról szóló szerződés alapította.

A Regionális Hulladéktároló taggyűlése 2018. február 5-én tartott ülésén elfogadta a Regionális Hulladéktároló 2018-ra szóló üzletviteli programját (a továbbiakban: üzletviteli program), és azt jóváhagyásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé terjesztette.

Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta a Regionális Hulladéktároló üzletviteli programját, és azt kedvezően véleményezte. A Községi Tanács mint a képviselő-testület által meghozandó aktusok előterjesztője a programot megvitatta megerősítette az üzletviteli program jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 18. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéshez pénzeszközre nincs szükség.



A VÁLLALAT 2018. ÉVI MŰKÖDÉSI TERVE

Üzleti neve: Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhelye Szabadka, Lazar Nešić tér 1.

Fő tevékenysége: 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

Cégjegyzékszám: 20354194

Adószáma: 105425742

ÁHT azonosító: 81103

Alapítók: Szabadka Város Képviselő-testülete és Topolya Község Képviselő-testülete, Zenta Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Kishegyes Község Képviselő-testülete, Csóka Község Képviselő-testülete és Törökkanizsa Község Képviselő-testülete

Illetékes minisztérium: Környezetvédelmi Minisztérium

Önkormányzat illetékes szerve: Szabadka Város Képviselő-testülete és Topolya Község Képviselő-testülete, Zenta Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Kishegyes Község Képviselő-testülete, Csóka Község Képviselő-testülete és Törökkanizsa Község Képviselő-testülete

Szabadka, 2018 januárja

Tartalom:

I. A VÁLLALATRA (TÁRSASÁGRA) VONATKOZÓ ALAPVETŐ ADATOK	3
1.1 A vállalat cégformája és tevékenysége.....	4
1.2 A vállalat jövőképe és küldetése.....	5
1.3 Stratégiai dokumentumok, területi tervek, törvények, jogszabályok és belső okiratok melyeket a vállalat működése során alkalmaz.....	6
1.4 Hosszú és középtávú üzleti stratégia és fejlesztési terv.....	9
1.5 A vállalat szervezeti felépítése	10
1.6 Az igazgatók és ügyvezetők neve, valamint a felügyelőbizottság/a társaság közgyűlése elnökének és tagjainak neve	14
II. A TÁRSASÁG 2017. ÉVI GAZDÁLKODÁSÁNAK ELEMZÉSE	16
2.1 a 2017. évben végzett aktivitások becsült mértéke.....	17
2.2 A 2017. évi állapotmérleg és sikermérleg	21
2.3 A megvalósított üzleti mutatók elemzése	35
2.4 A tervezett mutatóktól való eltérések okai	37
2.5 Az üzleti folyamatok fejlesztésére irányuló tevékenységek.....	37
2.6 A cégvezetés terén végzett tevékenységek.....	38
III. A TÁRSASÁG CÉLJAI ÉS A 2018. ÉVRE TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEI	39
3.1 A vállalat céljai a (2018. évi) működési terv időszakára	39
3.2 A célok eléréséhez szükséges kulcsfontosságú tevékenységek.....	41
3.3 A hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésén végzett munkálatok üteme a 2018. évben	41
3.4 Piacelemzés.....	43
3.5 Üzleti kockázatok	43
3.6 A 2018. évre tervezett mutatók.....	46
3.7 Tevékenységek, melyeket a közvállalat a cégvezetés fejlesztése érdekében tervez végezni	48
IV. A TERVEZETT BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS A KIADÁSI HELYRENDEK RENDELTETÉSŰK SZERINT	50
4.1 A 2018. évi állapotmérleg és sikermérleg	50
4.2 A tervezett bevételek és kiadások szerkezetének részletes megindokolása	65
4.3 A termékek és szolgáltatások ára	66
4.4 Az önkormányzati költségvetésből származó bevételek összegének és a folyósítás ütemének bemutatása	72
4.5 Az önkormányzati költségvetésből származó eszközök felhasználásának részletes megindokolása	74
V. A NYERESÉG ELOSZTÁSÁNAK ILLETVE A VESZTESÉG FEDEZÉSÉNEK TERVEZETT MÓDJA	76
VI. BÉREZÉSI ÉS FOGLALKOZTATÁSI TERV	76
6.1 A dolgozók összetétele részlegenként/szervezeti egységenként	76

6.2 Az alkalmazottak képzettség, életkor és nemek szerinti összetétele, a munkakor szerinti összetétel, valamint a felügyelőbizottság/közgyűlés elnökének és tagjainak képzettség és nemek szerinti megoszlása	78
6.3 Szabad és megüresedett állások, és a kiegészítő foglalkoztatás	80
6.4 Az alkalmazottak munkabérére szolgáló eszközök és a Szerb Köztársaság költségvetésébe befizetendő összeg.....	81
6.5 A felügyelőbizottsági/közgyűlési elnökök és tagok tiszteletdíja	89
6.6 Az Ellenőrző Bizottság tagjainak munkadíja	91
VII. HITELTARTOZÁSOK	91
VIII. A 2018. ÉVRE TERVEZETT BESZERZÉSEK	91
8.1 A javak, munkák és szolgáltatások beszerzésére tervezett pénzeszközök a 2018. évben	91
8.2 A 2018. évre tervezett beszerzések részletes indokolása.....	93
IX. A TÁRSASÁG 2018. ÉVI BERUHÁZÁSI TERVE.....	94
9.1 A 2018. évi beruházási terv és a beruházások megvalósításának ütemterve.....	94
9.2 A megkezdett illetve tervezett, de az előző három évben meg nem valósított beruházások okának részletes megindokolása	96
X. A KÜLÖN CÉLOKRA SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSÁNAK KRITÉRIUMAI.....	98
10.1 A külön célokra szolgáló eszközök részletes megindokolása	98

ÁLTALÁNOS ADATOK:

1.1 A vállalat cégformája és tevékenysége

Teljes cégneve: Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság)

Rövidített cégneve: Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. SZABADKA

Székhelye 24000 Szabadka, Lazar Nešić tér 1.

Fő tevékenysége: 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

Bejegyzés száma BD 146624/2007 keltezése: 2007.12.03.

Cégjegyzékszám: 20354194

Adószáma: 105425742

ÁHT azonosító: 81103

A tőkére vonatkozó adatok: Jegyzett pénztőke 83.597,67 RSD

Igazgató: Góli Csilla okleveles közgazdász

A Társaság 2008. február 18-án lett bejegyezve az adóalanyok egységes nyilvántartásába, amikor megkezdte bejegyzett tevékenységének végzését.

A társaság tagjai:

- 1. Szabadka város,** melynek nevében az alapítói jogokat Szabadka Város Képviselő-testülete, Szabadka, Szabadság tér 1. gyakorolja.
 - 2. Topolya község,** melynek nevében az alapítói jogokat Topolya Község Képviselő-testülete, Topolya, Tito marsall utca 30. gyakorolja,
 - 3. Magyarkanizsa község,** melynek nevében az alapítói jogokat Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa, Fő tér 1. gyakorolja,
 - 4. Zenta község,** melynek nevében az alapítói jogokat Zenta Község Képviselő-testülete, Zenta, Fő tér 1. gyakorolja,
 - 5. Kishegyes község,** melynek nevében az alapítói jogokat Kishegyes Község Képviselő-testülete, Kishegyes, Fő utca 32. gyakorolja,
 - 6. Csóka község,** melynek nevében az alapítói jogokat Csóka Község Képviselő-testülete, Csóka, Tizamellék utca 20. gyakorolja,
 - 7. Törökkanizsa község,** melynek nevében az alapítói jogokat Törökkanizsa Község Képviselőtestülete, Törökkanizsa, I. Karadžević Petar király utca 1. gyakorolja.
- A hulladékgazdálkodási régió létrehozásával kapcsolatos együttműködésről szóló megállapodás és

annak módosítása és kiegészítése (a továbbiakban: Együttműködés) alapján a társaság az alábbi tevékenységek végzésére alakult:

1. egy új, a közegészségügyi feltételeket kielégítő lerakó, átrakóállomások és hulladékudvarok kiépítése és üzemeltetése,
2. a hulladék elszállítása a átrakóállomásoktól a regionális lerakó telepig,
3. a kommunális hulladékból hasznosítható, a lerakás helyén kisselektált hulladék szétválogatása, összegyűjtése és elkülönítése,
4. a szekunder nyersanyagok előkészítése vagy feldolgozása, illetve azok piaci értékesítése,
5. az újrahaznosítási rendszer kialakítása és fejlesztése, a szükséges építmények és infrastruktúra kiépítése,
6. komposztáló berendezés telepítése, energiatermelés hulladékanyagból és a hulladék mechanikai-biológiai kezelése a telepre történő lerakás előtt,
7. a Regionális Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozása, stb.

1.2 A vállalat jövőképe és küldetése

A társaság **küldetése:** egy korszerű regionális hulladékgazdálkodási rendszer kiépítése és a hulladékgazdálkodás legmagasabb szintjének elérése Szerbiában.

A korszerű regionális hulladékgazdálkodási rendszer a következőket foglalja majd magába: a regionális hulladéklerakót és a hulladékválogató üzem, a biológiai hulladékot kezelő üzem a békovai regionális hulladékgazdálkodási központ keretében, a hulladékgyűjtő központokkal felszerelt átrakódó állomásokat Topolyán, Zentán és Magyarkanizsán és a hulladékgyűjtő központokat Csókán, Kishegyesen és Törökkanizsán, továbbá a hulladék begyűjtésére és az elsődleges szelekcióna szolgáló berendezéseket és eszközöket, a hulladék távolsági szállítására szolgáló járműveket, és a polgárok környezettudatosságra nevelését.

A regionális hulladéklerakó-telep és kísérőlétesítményei építésének előrehaladtával fokozatosan kialakulnak a feltételek a régióban található szemételepek bezárásához és területük szanálásához, továbbá hogy a hulladék biztonságosan kerüljön lerakásra, miáltal elkerülhető a talajvizek, a talaj és a levegő szennyezése.

A társaság **küldetése:** megteremteni a feltételeket a regionális hulladékgazdálkodási rendszer megvalósításához a nemzeti jogszabályok és stratégia követelményeivel, valamint az Európai Unió előírásaival összhangban, továbbá fejleszteni és erősíteni a polgárok környezettudatosságát.

2006-ban felmerült az igény egy régió kialakítására, a szabadkai regionális hulladéklerakó projektjét megvalósító községek összefogásával. A régió kialakításának fő oka pedig a hulladék nem megfelelő módon történő lerakása, a mind nagyobb számú illegális lerakó és a hulladék nem megfelelő kezelése.

A települési szilárd hulladék kezelésére alapított régió kialakításához kapcsolódó községközi együttműködési megállapodást 2007-ben írták alá a szabadkai régió tagjai: Szabadka város, valamint Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes és Csóka községek, melyekhez 2013-ban Törökkanizsa község is csatlakozott. A társaság 2008-ban kezdte meg működését azzal a feladattal, hogy a

megállapodásban rögzített célokat megvalósítsa, s ennek eredményeként készült el ezen összetett projekt megvalósításának előfeltételét képező tanulmány és tervek.

A hulladékgazdálkodás jelenlegi gyakorlata a hulladék begyűjtését, elszállítását és lerakását foglalja magába, többnyire annak a településnek a közelében, ahol azt begyűjtötték. E gyakorlat nagymértékben veszélyezteti a környék lakosságának egészségét és a környezet állapotát. A probléma orvoslására a Szerb Köztársaság Kormánya elfogadta a 2010-2019. időszakra vonatkozó Nemzeti Hulladékgazdálkodási Stratégiát. E Stratégia szerint a Szerb Köztársaság területén a regionális hulladékgazdálkodási központok kialakítása az egyetlen gazdaságilag indokolt megoldás, melyek a több község területéről begyűjtött hulladékból kiválogatják az újrahasznosítható anyagokat, míg a fennmaradó hulladék a regionális telepen kerül lerakásra.

1.3 Stratégiai dokumentumok, területi tervek, törvények, jogszabályok és belső okiratok, melyeket a vállalat működése során alkalmaz

A 2018. évi működési terv kidolgozásához és a társaság tevékenységének végzéséhez az alábbi jogszabályok, utasítások és dokumentumok képezik az alapvető törvényes keretet:

- A költségvetési rendszerről szóló törvény (az SZK Hivatalos Lapjának 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – jav., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – más törv., 103/2015, 99/2016 és 113/2017 száma),
- A Szerb Köztársaság 2018. évi költségvetéséről szóló törvény (az SZK Hiv. Közlönyének 113/2017 sz.)
- A 2018. évi pénzügyi stratégia a 2019. és 2020. évre vonatkozó előrejelzésekkel (az SZK Hivatalos Közlönyének 112/2017),
- A gazdasági társaságokról szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönyének 36/2011, 99/2011, 83/2014 – más törv. és 5/2015 sz.),
- A közvállalatokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 15/2016),
- A kommunális tevékenységekről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 88/2011, 104/2016),
- A tervezésről és építésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014 sz.),
- A közbeszerzési törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 124/2012, 14/2015 és 68/2015 sz.),
- A helyi önkormányzatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 129/2007, 83/2014 – más törv., 101/2016 – más törv.),
- A környezetvédelmi törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 135/2004, 36/2009, 36/2009- más törv., 72/2009-más törv., 43/2011, 14/2016 sz.),
- A hulladékgazdálkodási törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2009, 88/2010, 14/2016),
- A csomagolásról és a csomagolási hulladékról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2009),
- A munkatörvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 24/05, 61/05, 32/2013, 75/2014, 13/2017 és 113/2017),
- A közszektorban dolgozók maximális munkabérének megszabásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 93/2012),

- A közszférában dolgozók bérének illetve keresetének és más állandó járandóságainak elszámolási alapja ideiglenes szabályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/14),
- A közszolgálati dolgozók létszámkorlátozásának módjáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 68/2015),
- A munkabiztonsági törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 101/2005 és 91/2015 száma),
- Az áfáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014 – más törv., 142/2014, 83/2015, 108/2016 és 113/2017 sz.),
- A könyvvizsgálatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 62/2013),
- A számvitelről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 62/2013),
- A természetvédelmi törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2009, 88/2010, 91/2010 és 14/2016 száma),
- A tűzvédelmi törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 111/2009 és 20/2015 száma),
- A levegő védelméről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2009 és 10/2013 sz.),
- A stratégiai környezeti hatásvizsgálatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 135/2004 és 88/2010 száma),
- A környezeti hatásvizsgálatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 135/2004 és 36/2009 száma),
- A környezetszennyezés integrált ellenőrzéséről és megakadályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 135/2004 és 25/2015 sz.),
- A közpénzekből fizetett alkalmazottak, megválasztott, kinevezett és foglalkoztatott személyek nyilvántartásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 79/2015),
- A kereskedelmi ügyletek során keletkezett fizetési kötelezettségek teljesítésének határidejéről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 119/2012, 68/2015 és 113/2017 sz.),
- A nyugdíj- és rokkantságbiztosításról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 34/2003, 64/2004 – AB rendelet, 84/2004 – más törv., 85/2005, 101/2005 – más törv., 63/2006 – AB rendelet, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 és 142/2014 sz.),
- A kötelező társadalombiztosítási járulékokról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 47/2013, 108/2013, 57/2014, 68/2014 – más törv., 112/2015 és 113/2017 sz.),
- A leleplezők védelméről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 128/2014 sz.),
- Hulladékgazdálkodási stratégia a 2010-2019. időszakra (az SZK Hivatalos Közlönyének 29/2010),
- A Szabadka város 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Topolya község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Zenta község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Magyarkanizsa község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Kishegyes község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Csóka község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A Törökkanizsa község 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet,
- A gazdasági társaságok, szövetkezetek, egyéb jogi személyek és vállalkozók számlakeretéről és a számlakereten belüli számlák tartalmáról szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közl.95/2014 sz.),
- A közvállalatokban dolgozók munkabére elszámolásának és kifizetésének módjáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet (az SZK Hivatalos Közlönyének 27/2014),

- Kormányrendelet az új munkaerő foglalkoztatásának és kiegészítő munkára való alkalmazás jóváhagyatási eljárására a közpénzeket felhasználó hatóságok részére (az SZK Hivatalos Közlönyének 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015 és 59/2015),
- A közvállalatok éves illetve hároméves működési terveinek megvalósítására vonatkozó háromhavi beszámolók nyomtatványairól szóló szabályzat (az SZK Hivatalos Közlönyének 36/2016 száma),
- A szerb kormány 2017.10.26-án kelt 023-10241/2017 05 számú záróhatározata.

A felsorolt törvények és előírások mellett a társaság a könyvelés, a jog, a pénzügyek és munkaviszonyok tárgykörét szabályzó előírásokat, illetve a társaság ügyrendjét és egyéb okiratait alkalmazza.

A társaság általános okiratai:

- A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. megalapításáról szóló, 2016.11.30-án kelt IV-14/2016 számú szerződés (egységes szerkezetbe foglalt szöveg),
- A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. beüzemelési és működési költségeinek finanszírozásáról szóló szerződés (III-38/2008 és III-29/2012),
- Megállapodás a községeknek a hulladékgazdálkodási régió létrehozásával kapcsolatos együttműködéséről
- Megállapodás a szabadkai régió hulladékgazdálkodási rendszerének fejlesztésére irányuló projekt végrehajtásáról (2010.07.03., II-25/2017)
- Memorandum a civil egyesületekkel folytatott együttműködésről (III-37/2017, 2017.06.05.),
- Működési szabályzat (IV-18/2016, 2016.12.05.),
- Szervezeti és működési szabályzat (IV-17/2017, 2017.12.22.),
- Számviteli szabályzat (IV-22/2015, 2015.12.04.),
- A számviteli politikákról szóló szabályzat (IV-23/2015, 2015.12.04.),
- A közbeszerzési eljárás közelebbi szabályozásáról szóló szabályzat (IV-04/2016, 2016.02.05.),
- A munkaviszonyból eredő költségek megtérítéséről szóló szabályzat (IV-16/2015, 2015.10.16.),
- A leleplezők jogairól, a leleplezés eljárásáról és a leleplezéssel és e leleplezők védelmével kapcsolatos egyéb kérdésekről szóló szabályzat (IV-13/2015, 2015.06.05.),
- A szolgálati és munkavédelmi ruházatról és lábbelikről szóló szabályzat (IV-14/2014, 2014.11.17.),
- A vagyonszeifezés megszervezéséről és lebonyolításáról és a könyv szerinti értékek a valós helyzettel való összehangolásának kötelezettségéről szóló szabályzat (IV-12/2014, 2014.10.17.),
- A szolgálati mobiltelefonos használatának feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (IV-08/2010 – 2010.05.25., IV-13/2011 – 2011.08.22., IV-10/2012 – 2012.06.20. és IV-09/2014 – 2014.06.17.),
- A belső ellenőrzés működéséről szóló szabályzat (IV-08/2014 – 2014.06.17.),
- Az információs és távközlési rendszer biztonságáról szóló szabályzat (IV-02/2017 – 2017.02.28.),
- A társaság közgyűlésének ügyrendi szabályzata (IV-05/2014 – 2014.04.25.),
- A iratok nyilvántartásáról szóló szabályzat (IV-22/2008 – 2008.07.01., IV-25/2008 – 2008.09.22., IV-28/2008 – 2008.12.17., IV-02/2009 – 2009.01.20. és IV-03/2010 – 2010.01.29.),
- A társaság pecsétjének és bélyegzőjének használatáról, őrzéséről és megsemmisítéséről szóló szabályzat (IV-08/2008 – 2008.02.19.),

- Tűzvédelmi szabályzat (IV-06/2008 – 2008.02.18.),
- Munkabiztonsági és egészségvédelmi szabályzat (IV-06/2012 – 2012.01.27.),
- A társaság középtávú üzleti stratégiája és fejlesztési terve a 2017-2021. időszakra (VIII/2017-09 – 2017.03.06.)
- A társaság hosszú távú üzleti stratégiája és fejlesztési terve a 2017-2027. időszakra (VIII/2017-10 – 2017.03.06.)
- A kockázatfelmérésről szóló okirat (IV-05/2012 – 2012.01.26. és 05/2017 – 2017.07.21.),
- Belső eljárások könyve – Pénzügyi irányítás és ellenőrzés (IV-16/2017 – 2017.11.22.).

1.4. A hosszú távú és középtávú üzleti stratégia és fejlesztési terv

A közzévalatokról szóló törvény 59. szakaszával összhangban a Társaság közgyűlése 2017.03.06-án döntést hozott a társaság középtávú üzleti stratégiájának és fejlesztési tervének elfogadásáról a 2017-2021. időszakra, valamint a hosszú távú üzleti stratégia és fejlesztési terv elfogadásáról a 2017-2027. időszakra (VIII/2017-09 és VIII/2017-10).

A Társaság középtávú és hosszú távú üzleti stratégiája és fejlesztési terve összhangban áll a hulladékgazdálkodási stratégiával, ami a következő célokat definiálja:

1. Növelni a hulladékgazdálkodási rendszerrel felölelt lakosság számát,
2. Kifejleszteni az elsődleges hulladékszelektálási rendszert az önkormányzatokban,
3. Regionális hulladékkezelő központokat építeni (regionális hulladéklerakó, az újrahasznosítható hulladékot különválogató üzem, a hulladék biológiai kezelését végző üzem és az átrakó állomások)
4. Létrehozni a kiemelt hulladékaromákat (régie gumibroncsok, elhasznált szárazelemek és akkumulátorok, hulladékolajok, roncsjárművek, elektronikai hulladék) kezelő rendszert.

A középtávú illetve hosszú távú üzleti stratégia azoknak a feladatoknak a feladatoknak a definiálására irányul, melyek a korszerű hulladékkezelés működésére illetve további fejlesztésére vonatkoznak.

A hulladékkezelés fejlesztésének fő iránya egy összehangolt rendszer létrehozása a régió területén, ami magában foglalja a szervezett hulladékbegyűjtést a régiót képező valamennyi község területéről, a nem veszélyes hulladék megfelelő lerakását, a polgárok és a szélesebb nyilvánosság környezeti tudatának fejlesztése, a magasabb szintű kommunális felszereltség elérését, a piaci pozicionálást és az ügyfélkör kibővítését, illetve az alábbi integrált minőségirányítási rendszerek bevezetését:

- ISO 9001 – minőségirányítási rendszer,
- ISO 14001 – környezetirányítási rendszer,
- ISO 27001 – információbiztonsági irányítási rendszer,
- OXCAC 18001 – egészségvédelmi és munkabiztonsági irányítási rendszer és
- ISO 31000 – kockázatkezelési rendszer,

valamint a Társaság üzleti tevékenységének hatékonyabbá és minőségesebbé tételére irányuló feladatok definiálását.

A Társaság illetve a régiót képező községek egyéb céljai a következők:

1. A Társaság üzleti kiadásainak és erőforrásainak ésszerűsítése,
2. Az alapító községekkel és a szolgáltatásokat igénybe vevőkkel folytatott minőségi együttműködés,
3. A vállalati kultúra kialakítása a Társaságban,
4. Az alkalmazottakról való gondoskodás és szakmai fejlesztésük támogatása a Társaság igényeinek megfelelően, azzal a céllal, hogy jobban dolgozhassanak és hozzájáruljanak a Társaság céljainak megvalósításához,
5. Az óvodás és iskolás gyerekek oktatása annak érdekében, hogy tudatosítsuk bennük a helyes és fenntartható hulladékgazdálkodás fontosságát,
6. A lakosság és más hulladékgenerátorok képzése annak érdekében, hogy elfogadható magatartást tanúsítsanak a hulladék minden fajtájával szemben.

Szem előtt tartva a vállalat környezetvédelmi szempontból társadalmilag felelős szerepét, a Társaság igyekszik majd támogatni minden környezetvédelemmel illetve hulladékgazdálkodással kapcsolatos tevékenységet a régióban.

A középtávú illetve hosszú távú tervek végrehajtásával teljesül majd a Társaság jövőképe, vagyis hogy a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. a regionális hulladékgazdálkodási rendszer legjobb gyakorlatának példája legyen, elérve a legmagasabb szerbiai sztenderdeket, a lakosság életkörülményeinek javítása érdekében, a kívánt környezetvédelmi feltételek biztosításával és a természet megőrzésével, a fenntartható környezetgazdálkodásra alapozva, s elérje azt, hogy a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. egy korszerű, innovatív és hatékony vállalattá fejlődjön, amely minőségi szolgáltatást nyújt.

A rövidtávú illetve hosszú távú tervek végrehajtásával a következők érhetők el:

- A hulladék kezelése az emberek egészségére és a környezetre ártalmatlan módon,
- A hulladék újrahasznosítása, másodlagos nyersanyagok nyerése,
- A hulladéklerakási eljárások és módszerek fejlesztése,
- A rendesetlen szemételepek szanálása és
- A hulladékgazdálkodás jelentőségének tudatosítása.

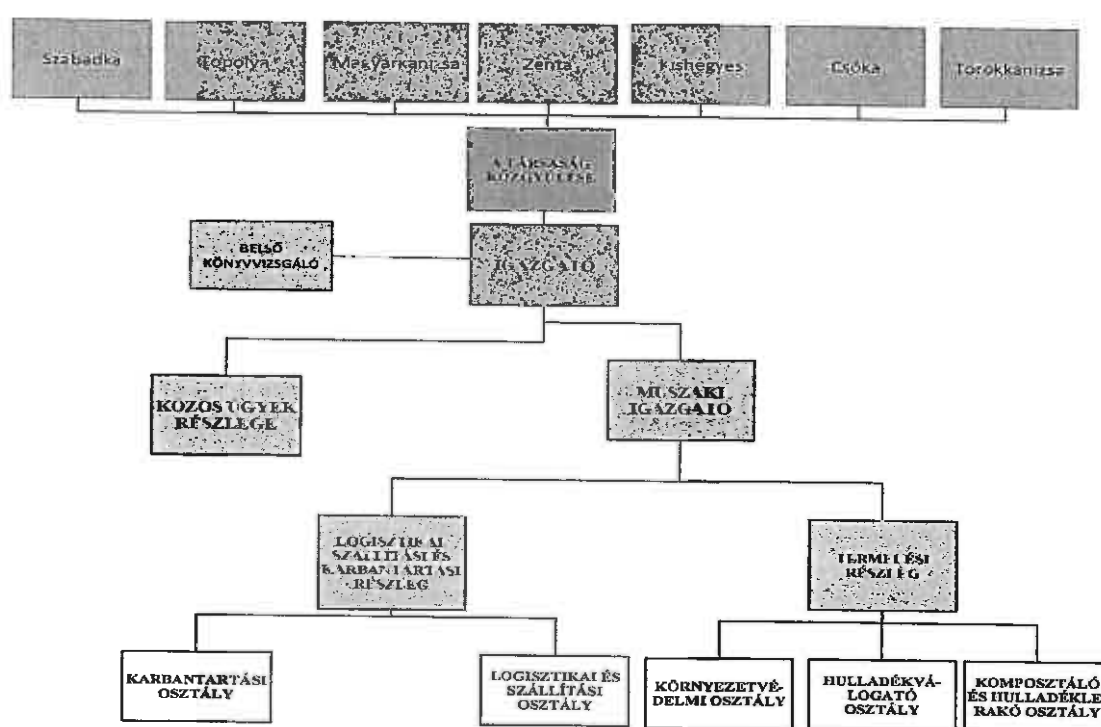
Továbbá, a döntő lépések magukba foglalják az integrált hulladékgazdálkodási rendszer létrehozását célzó már meglévő intézkedések erősítését és az újak fejlesztését, a környezetvédelmi politika további integrációját a politika többi szektorába, és a környezetért vállalat nagyobb egyéni felelősséget.

1.5 A vállalat szervezeti felépítése

A Társaság új szervezeti felépítése a Társaság szervezeti és működési szabályzata alapján lett felállítva, amit a Társaság igazgatója hozott meg 2017.12. 22-én, IV-17/2017 szám alatt, és amely 2018.01.01-jén lépett hatályba.

A Társaság tevékenységét a regionális hulladékgazdálkodási rendszer (a továbbiakban: RHGR) keretében végzi, Szabadka város és Zenta, Magyarkanizsa, Topolya, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községek részére, az alábbi helyszíneken:

- Regionális Hulladékkezelő Központ (a továbbiakban: RHKK),
- Zentai átrakóállomás hulladékgyűjtő központtal,
- Topolyai átrakóállomás hulladékgyűjtő központtal,
- Magyarkanizsai átrakóállomás hulladékgyűjtő központtal,
- Kishegyesi hulladékgyűjtő központ,
- Törökkanizsai hulladékgyűjtő központ,
- Csókai hulladékgyűjtő központ.



Az üzemelés hatékonysága és a munkafeladatok ellátásához szükséges teendők koordinálása céljából a Társaságon belül részlegek jönnek létre, melyek keretében osztályok szerveződnek.

A Társaság tevékenységét az alábbi részlegek és osztályok révén folytatja:

1. Közös Ügyek Részlege
2. Termelési Részleg
 - 2.1. Hulladékválogató Osztály
 - 2.2. Komposztáló és Hulladéklerakó Osztály és
 - 2.3. Környezetvédelmi Osztály
3. Logisztikai, Szállítási és Karbantartási Részleg
 - 3.1. Karbantartási Osztály és

3.2. Logisztikai és Szállítási Osztály

Közös Ügyek Részlege

A Közös Ügyek Részlege látja el és szervezi meg a gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatokat, az értékesítési és beszerzési, informatikai, személyzeti és jogi teendőket, a takarítási és egyéb általános munkákat.

A gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyek alá tartoznak a tervezés, az elemzések és a beszámolók készítése, a könyvviteli, közgazdasági és pénzügyek.

Az értékesítési és beszerzési munkák keretében történik a piackutatás, a másodlagos nyersanyagok értékesítése, a szolgáltatások, javak és munkák beszerzése, a közbeszerzések lebonyolítása és más kereskedelmi jellegű teendők.

A részleg látja el a személyzeti és jogi ügyekkel kapcsolatos feladatokat, készíti el az anyagokat az irányítási szervek és a vezetőség részére, megszervezi az adminisztrációs munkákat, az archiválást és a futármunkát.

A takarítási munkák a RHKK keretében, az igazgatóság épületében, az öltözőkben, az üzemi kintinban, a vizesblokkokban, a portásfülkében és az igazgatósági épületen kívüli irodákban végzett takarítást foglalják magukba.

Termelési Részleg

A Termelési Részleg a Hulladékválogató Osztályból, a Komposztáló és Hulladéklerakó Osztályból és a Környezetvédelmi Osztályból áll.

Hulladékválogató Osztály

A Hulladékválogató Osztály keretében, a hulladékválogató szalagon történik a hulladék szétválogatása, miután az újrahasznosítható hulladékot bálázzák és elhelyezik a bálázott hulladék tárolására szolgáló hangárban, a lebomló hulladékot a komposztálóba szállítják, azt a hulladékot pedig, amely nem hasznosítható újra, a lerakón helyezik el.

A Hulladékválogató Osztályon nyilvántartást vezetnek a kiválogatott újrahasznosítható hulladékról, a komposztálható, a kiválogatott veszélyes hulladékról és arról a hulladékról, ami a lerakóba kerül elhelyezésre.

Komposztáló és Hulladéklerakó Osztály

A Komposztáló és Hulladéklerakó Osztály keretébe olyan munkák tartoznak, melyeket a komposztálóban és magán a hulladéklerakó testen végeznek. A komposztálóban készítik elő a biológiailag lebomló hulladékot a komposztálásra és ellenőrzik a lebomló hulladék kezelését. A lerakóba viszont azt a hulladékot helyezik el, melynek nincs semmilyen használati értéke, és elvégzik a hulladéklerakó-test latakárását, recirkulációját és a keletkező gázok hasznosítását.

A Komposztáló és Hulladéklerakó Osztály megszervezi és ellenőrzi a keletkező depóniagázok elégetését, a csurgalékvizek recirkulációját és a szennyvíztisztítás során keletkező iszap eltávolítását, ide tartoznak a szennyvíztisztítók, az üleptető lagúnák.

Környezetvédelmi Osztály

A Környezetvédelmi Osztály végzi el a környezet állapotának ellenőrzésével, a tűzvédelemmel, és a munkavédelemmel kapcsolatos teendőket.

Az osztály feladata, hogy intézkedjen a negatív környezeti hatások csökkentése érdekében, megelőző intézkedéseket fogantatosítson a rendkívüli helyzetekben, gondoskodjon Szabadka város, Zenta, Magyarkanizsa, Topolya, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községek lakossága környezeti tudatának növeléséről, és tűzvédelmi illetve munkavédelmi képzéseket szervezzen a cég valamennyi dolgozója részére.

A laboratórium folyamatosan nyomon követi a környezet állapotának paramétereit, az előírásoknak megfelelően.

Az osztály nyilvántartásokat vezet és beszámolókat készít a környezetvédelemmel, hulladékkezeléssel, katasztrófhelyzetekkel, tűzvédelemmel és munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokkal összhangban.

Logisztikai, Szállítási és Karbantartási Részleg

A Logisztikai, Szállítási és Karbantartási Részleg a Karbantartási Osztályból és a Logisztikai és Szállítási Osztályból tevődik össze.

Karbantartási Osztály

A Karbantartási Osztály keretében történik a járművek, mozgó gépek és eszközök fenntartása, üzemképességük ellenőrzése és a javításuk, valamint az üzemanyaggal való ellátásuk.

Logisztikai és Szállítási Osztály

A Logisztikai és Szállítási Osztály szervezi meg az átrakó állomások (a továbbiakban: ÁÁ) és a hulladékgyűjtő központok (a továbbiakban: HGYK) keretében végzendő teendőket, a hulladék szállítását az ÁÁ-ról és HGYK-tól a RHKK-ig, az átvett és kiadott hulladék mennyiségének nyilvántartásba vételét, továbbá a RHGR keretébe tartozó létesítmények védelmét és őrzését.

Az ÁÁ-k üzemeltetése magába foglalja a hulladék átrakását a szemétszállító kocsikból és konténerekből a 32 m³ kapacitású roll konténerekbe a HGYK üzemeltetése pedig magában foglalja a nagyméretű lomok, a biológiailag felbomló hulladék, az építési hulladék és a külön hulladékáramok átvételét a lakosságtól és azok ideiglenes tárolását.

1.6 Az igazgatók és ügyvezetők neve, a felügyelőbizottság/a társaság közgyűlése tagjainak neve

A társaság irányító szervei:

1. A társaság közgyűlése
2. A társaság igazgatója

A társaság közgyűlését (a továbbiakban: közgyűlés) a társaság tagjai alkotják. A társaság tagjai meghatalmazott képviselőjük által vesznek részt a közgyűlés munkájában. A képviselőt a társaság tagja nevezi ki, illetve a társaságban alapítói jogokat gyakorló tag megfelelő szerve. A társaság tagjai egy-egy, az adott tag tőkerészesedésével részarányos szavazati joggal rendelkező képviselővel képviseltetik magukat a közgyűlésben. Minden képviselőnek van helyettese, aki a képviselőt annak távolmaradása vagy akadályozottsága esetén helyettesíti. A helyettes képviselőt a társaság, illetve a társaságban alapítói jogokat gyakorló tag megfelelő szerve nevezi ki, a képviselő kinevezésével egyidejűleg. A képviselők és helyetteseik kinevezése négy évre szól.

A közgyűlésnek van elnöke és elnökhelyettese, kiket a társaság tagjainak képviselői választanak meg az össz szavazatok többségével. A közgyűlés helyettes elnöke a közgyűlés elnökének feladatkörét látja el az elnök távolmaradása vagy akadályozottsága esetén.

A társaság közgyűlésének kinevezett tagjai:

- **Szabadka város képviselői:** Sánta Csaba (tag), Saša Gravorac (helyettes tag) – a Szabadka várost a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló, I-00-021-164/2016 számú, 2016.10.20-án kelt rendelettel lettek kinevezve
- **Topolya község képviselői:** Szombati Zoltán (tag), Milan Ardalić (helyettes tag) – a Topolya községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló 02-182/2016-V számú, 2016.12.05-én, illetve a 02-173/2017-V számú, 2017.10.05-én kelt rendelettel lettek kinevezve.
- **Magyarkanizsa község képviselői:** Sáfrány Attila (tag), Bajtai Balázs (helyettes tag) – a Magyarkanizsa községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló 02-344/2016-I/B számú, 2016.07.28-án kelt rendelettel lettek kinevezve.
- **Kishegyes község képviselői:** Radmila Marević (tag), Andrea Mračević (helyettes tag) – a Kishegyes községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló 06-27-18/2016-02 számú, 2016.09.30-án kelt rendelettel lettek kinevezve.
- **Csóka község képviselői:** Jagodica Popović (tag), Sövényházi Éva (helyettes tag) – a Csóka községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében

képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló 016-3/2016-V-III számú, 2016.06.28-án kelt rendelettel lettek kinevezve.

- **Törökkanizsa község képviselői:** Vesna Krišanov (tag), Ung Anita (helyettes tag) – a Törökkanizsa községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló I-00-020-118/2016 számú 2016.07.18-án kelt rendelettel lettek kinevezve.

- **Zenta község képviselői:** Domány Zoltán (tag), Király Lőrinc Livia (helyettes tag) – a Zenta községet a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Korlátolt Felelősségű Társaság közgyűlésében képviselő tag és helyettes tag felmentéséről és kinevezéséről szóló 020-16/2016-I számú, 2016.03.31-én kelt rendelettel lettek kinevezve.

A Társaság közgyűlése elnökének tisztségét a szabadkai illetőségű Sánta Csaba okleveles építőmérnök, az elnökhelyettesi tisztséget pedig Szombati Zoltán, a mezőgazdasági tudományok magisztere, topolyai lakos tölti be.

Az igazgatói tisztséget Góli Csilla szabadkai közgazdász látja el. Az igazgató kinevezéséről szóló határozatot VIII/2017-26 szám alatt a társaság közgyűlése a 2017.11.14-én megtartott ülésén hozta meg. Az igazgatót a társaság közgyűlése nevezi ki, négy éves megbízási időre. A társaság megalapításáról szóló szerződésnek megfelelően, ami össze lett hangolva a közvállalatokról szóló törvénnyel, az igazgató pályázat útján nevezhető ki.

A működés pénzelésének forrásai

A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. alapításáról szóló szerződés értelmében, a társaság tevékenységének végzéséből, a társaság tagjainak költségvetéséből, illetve egyéb forrásokból valósítja meg bevételeit, az előírásokkal összhangban.

A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés és a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés kiegészítésével (a továbbiakban: a társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés) összhangban, a társaság megindítási és működési költségeinek fedezéséhez szükséges pénzeszközöket (a tervdokumentáció kidolgozása, a pályázatokon való részvételhez szükséges önrész, a polgároknak szánt oktatóprogramok kidolgozása és megvalósítása és különböző, környezetvédelmi, tudatformáló akciók szervezése a polgárok számára, az állóeszközök beszerzésének költségei stb.) a társaság tevékenységének végzéséből származó bevételek kezdetétől számított hat hónap leteltéig az alapítók biztosítják azáltal, hogy költségvetéseikben megfelelő összegeket különítenek el erre a célra, a területükön élő lakosok számával arányosan, valamennyi tagközség területén élő lakosságnak a 2011-es népszámlálás szerinti számához viszonyítva.

A tevékenység megindításához, illetve a tevékenység végzéséhez szükséges eszközök összege a társaság üzleti tervében kerül megállapításra az adott kalendáriumi évre, melyet, az igazgató javaslatára a társaság közgyűlése fogad el.

A társaság beindításához és tevékenységének végzéséhez szükséges pénzeszközöket a megállapodás aláírói az alábbi százalékarányban biztosítják:

- Szabadka város - 54,79 %,
- Topolya község - 13,00 %,
- Magyarkanizsa község - 9,76 %,
- Zenta község - 8,96 %,
- Kishegyes község - 4,65 %
- Csóka község - 4,44 %,
- Törökkanizsa község - 4,40 %.

A társaság alapvető tevékenységének pénzelését illetően az Európai Unió IPA Alapjából, az IPA 2012. „Környezetvédelem klímaváltozás és energia” témakörű ágazati program keretében történik a békovai regionális hulladéklerakó-telep és a topolyai, zentai és magyarkanizsai átrakóállomások kiépítésének és felszerelésének, valamint a kivitelezés felügyeletének a finanszírozása. Az IPA Alapból nyert vissza nem térítendő támogatás megközelítő értéke 20,15 millió EUR.

A Környezetvédelmi Minisztérium a hulladék begyűjtéséhez szükséges eszközök beszerzéséhez 3,2 millió eurót biztosított, míg a gyűjtőközpontok (hulladékudvarok) kiépítéséhez és a hulladékudvarok és átrakódó állomások közművesítéséhez a régió alapító tagjainak kell forrásokat biztosítani úgy, mint a társaság folyó működési költségeinek fedezésére.

II. A 2017. ÉVI GAZDÁLKODÁS ELEMZÉSE

A 2017. évi működési tervnek megfelelően a Társaság a 2017. évben a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létrehozásának befejező munkálatait tevékenykedett.

Az IPA Alap segítségével, a 2017. évvel bezárólag, a regionális hulladékkezelő központ kiépítéséről szóló szerződés révén (a szerződés száma 2014/347-344, amely a Szerbiai Európa Küldöttség és a kivitelező konzorcium között jött létre) megépültek az építmények és műtárgyak (két kazetta a depóniatesten, 2x3 hektár, a hulladékválogató üzem, a komposztáló üzem, a csurgalékvíz-tisztító, a hulladékgyűjtő központ, a hulladék ideiglenes lerakására szolgáló csarnok, a járműjavító műhely, az igazgatósági épület, a laboratórium, a trafóállomás, a tűzvédelmi kút, a portásfülke járműmérleggel, mozgató platók és a hulladék ideiglenes elhelyezésére szolgáló platók, gázégető, vízvezetés- és csatornaszerelvények, stb.), a laboratórium, az igazgatósági épület, a járműjavító műhely és a többi épület felszerelése, továbbá a regionális hulladéktároló komplexum üzemeléséhez szükséges eszközök beszerzése (kompaktor, buldózer, berakodó gépek, a komposztálóhoz szükséges mozgatható berendezések, stb.) valamint a hulladéklerakó üzemeléséhez szükséges dokumentumok előkészítése (környezetvédelmi program, monitoring program és az integrált engedélyhez szükséges egyéb dokumentumok).

Szintén az IPA Alap támogatásával, a 2017. évvel bezárólag megépültek az átrakóállomások is a hulladékgyűjtő központokkal együtt: Zentán, Magyarkanizsán és Topolyán, az átrakóállomások kiépítéséről szóló szerződés alapján (a szerződés száma 2013/335-155, amely a Szerbiai Európa

Küldöttség és a kivitelező konzorcium között jött létre), és a vállalat öt tehergépkocsit vásárolt és három utánfutót a hulladék távolsági szállítására, továbbá három szemeteskocsit és három villástargoncát.

Ezzel egyidejűleg az alapítók eszközeiből megépültek a hulladékgyűjtő központok Kishegyesen, Csókán és Törökkanizsán.

2.1 A 2017. évi tevékenység becsült mértéke

Szilárd hulladéklerakó – Regionális hulladékkezelő központ

A beruházás illetve a szilárd hulladéklerakó kiépítésének elsődleges határideje 2017. január 28-ára lett kitűzve, tekintettel, hogy a tárgyat képező (2014/347-344 számú) szerződés végrehajtásának kezdő időpontja 2014. október 28. volt, az említett tevékenységeket pedig, az EU Küldöttség (mint a pénzelő szervezet, vagyis az IPA Alap képviselője) és a kivitelezők között létrejött szerződés szerint 2016-ban be kellett volna fejezni.

A regionális hulladékkezelő központ építésére vonatkozó szerződés értéke 14,891,167.66 euró (ÁFA nélkül), amit az IPA Alap finanszíroz az EU Szerbiai Küldöttsége révén.

A 2017. évben a következő tevékenységek valósultak meg:

- fel lettek szerelve a hulladékszelektáló berendezések,
- megépültek a belső utak és platók,
- megépült a hídmérleggel ellátott bejárat,
- le lettek szállítva a komposztáló és a hulladékválogató üzemeléséhez szükséges mozgó munkaeszközök és
- a regionális központ csatlakoztatva lett a békovai vízvezeték-hálózatra.

A regionális hulladékkezelési központ építésén dolgozó kivitelezők kérelmezték az EU Küldöttségnél a szerződés végrehajtására megszabott határidő meghosszabbítását, mert a szerződésben foglalt munkákat nem tudták a kitűzött határidőig befejezni, így a határidő 2017. december 20-ig meg lett hosszabbítva. A szerződés meghosszabbításával az átrakóállomások és hulladékgyűjtő központok megépítésének határideje 2017.12.20-ára lett kitűzve. Az átrakóállomások megépítésére vonatkozó szerződés révén öt tehergépkocsi és három utánfutó lett vásárolva a hulladék távolsági szállítására, továbbá három villástargonca és három hulladékgyűjtő jármű. Az említett szerződés keretében vásárolt hulladékgyűjtő járművek a Szabadkán összegyűjtött hulladékot fogják a regionális hulladékkezelő központba szállítani (a szabadkai Köztisztasági és Parkosítási KKV révén), mivel Szabadkán nem épülnek átrakóállomások. A hulladékgyűjtő gépjárművek a szabadkai Köztisztasági és Parkosítási KKV szállítási kapacitásainak erősítését szolgálják.

A beruházás megvalósítása közben felmerült váratlan illetve terven felüli események és körülmények miatt, melyeket nem a Társaság okozott, és melyekre a Társaság nem lehetett hatással, a kivitelezők újabb halasztást kértek az EU Küldöttségtől, mely kérdésben vég várjuk a döntést.

Az átrakó állomások kiépítése és a hulladék távolsági szállításához szükséges eszközök beszerzése

Az átrakó állomások és hulladékgyűjtő központok építésére vonatkozó szerződés a kivitelezők és az EU Szerbiai Küldöttsége között jött létre (2013/335-155 szám alatt). A szerződés teljes értéke 3,518,321.54 euró (ÁFA nélkül), finanszírozása pedig az IPA Alapból történik, az EU Szerbiai Küldöttsége révén. A szerződés végrehajtásának kezdő időpontja 2016.02.03. volt.

Az átrakó állomások és hulladékgyűjtő központok építése (Magyarkanizsa, Zenta és Topolya községekben) 2017-ben befejeződött, vagyis megtörtént a műszaki vizsgálat és 2017.12.20-án a létesítményt átadták.

Hulladékgyűjtő központok

A hulladékgyűjtő központok építése Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községekben a kiválasztott kivitelezőkkel kötött szerződés alapján, 2016.05.10-étől kezdődött. és a létesítmények 2017.04.28-án lettek átvéve. A szerződés értéke 70.592.843,72 dinár volt ÁFA nélkül, ami az alapítók költségvetéséből lett finanszírozva.

A 2017. évben megtörtént a hulladékgyűjtő központok tűzvédelmi berendezéseinek kötelező időszaki ellenőrzése.

A hulladékgyűjtő központok építményeinek műszaki ellenőrzésére a vállalat 2017-ben szerződést kötött a kiválasztott szolgáltatókkal, míg maga a műszaki vizsgálata 2018-ban lesz elvégezve.

A hulladékgyűjtő tárgyi eszközök beszerzése

A hulladékbegyűjtő tárgyi eszközök vásárlására (hulladékgyűjtő gépjárművek, konténer emelők, konténerek és kukák) a régió hulladékgyűjtésre jogosult közvállalatai részére, a Szerb Köztársaság 2016. évi költségvetésében 472.320.000,00 dinár lett biztosítva. Ez az összeg 2016 decemberében lett folyósítva Szabadka város számlájára a tárgyat képező berendezések és eszközök vásárlására a Környezetvédelmi Minisztérium nevében és számlájára, hogy azok 2017. végéig be legyenek szerezve.

A hulladékbegyűjtő tárgyi eszközök beszerzése nyílt eljárásban történt, két tételre bontva. Az 1. tétel: eszközbeszerzés - hulladékgyűjtő teherkocsik és konténer emelők, és a 2. tétel: eszközbeszerzés – kukák és konténerek.

2. tétel – a kukák és konténerek beszerzése sikeres volt, és az eszközök az alábbiak szerint kerültek leszállításra:

Község/város	Zöld kukák (120 l)	Kék kukák (120 l)	Sárga konténerek (1,1 m ³)	Zöld konténerek (1,1 m ³)	Kék konténerek (1,1 m ³)	Konténerek (5 m ³)
Szabadka	-	14500	250	155	125	23
Topolya	6400	6500	160	80	80	-
Zenta	5000	1600	-	-	-	13

Kishegyes	4000	2660	30	60	30	13
Csóka	-	2600	40	20	20	13
Törökkanizsa	1050	1650	80	50	50	-
Magyarkanizsa	-	-	-	-	-	13
Összesen	16500	29510	560	365	305	75

Az 1. tétel – hulladékgyűjtő teherkocsik és konténer emelők beszerzése nem valósult meg.

A bizottság az eljárás felfüggesztése mellett döntött azzal, hogy a tárgyat képező eljárást akkor fogják majd lebonyolítani, amikor arra a törvénnyel előírt feltételek teljesülnek, és amit a 2018. év folyamán terveznek megismételni.

Község/város	16m ³ kapacitású hulladékgyűjtő jármű	12m ³ kapacitású hulladékgyűjtő jármű	Emelő 5-7m ³ űrtartalmú konténerekhez
Szabadka	7	1	2
Topolya	2	1	1
Zenta	2	-	1
Kishegyes	1	-	1
Csóka	-	1	1
Törökkanizsa	1	-	1
Magyarkanizsa	-	1	1
ÖSSZESEN	13	4	8

A hulladék begyűjtésére szolgáló tárgyi eszközök beszerzése elengedhetetlen, mivel a regionális hulladékgazdálkodási rendszer teljes és sikeres üzemeléséhez, valamint a települési szilárd hulladék problémájának megoldása érdekében kitűzött célok eléréséhez feltétlenül szükség van arra, hogy a hulladék begyűjtését az egész régióra kiterjesszük oly módon, hogy valamennyi háztartás számára biztosítsuk a hulladék begyűjtését.

Az átrakó állomások és hulladékgyűjtő központok csatlakoztatása az alapvető közművekre

Az alábbi csatlakozások épültek meg:

- A topolyai és magyarkanizsai átrakó állomásokon: a csapadékvizek elvezetése a befogadó víztestig.
- A kishegyesi és törökkanizsai hulladékgyűjtő központok villamosvezetékre való csatlakoztatása.

A köztudat fejlesztése

A Társaság 2017-ben igyekezett a szélesebb nyilvánosságot tájékoztatni a projekt végrehajtásán végzett aktuális eseményekről, a projekt alkalmazásáról és annak fontosságáról, a médiák (TV, rádió, nyomtatott sajtó, portálok, szaklapok) révén, a projekttel kapcsolatos információk közzétételével a Társaság honlapján és képzések illetve műhelyfoglalkozások szervezésével (a Társaság szerződést kötött a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal és Szabadka várossal két munkanélküli személy alkalmazására a hulladékhasznosítással kapcsolatos közmunka megvalósítására. A közmunka program keretében 34

oktató jellegű műhelyfoglalkozás lett sikeresen megtartva, melyek négy hónapig tartottak kb. 800 fiatal részvételével).

Az egyéb tevékenységek

- Munkacsoport alakult az önkormányzat hatáskörébe tartozó tevékenységek koordinálására és megvalósítására a Szabadkai Regionális Hulladékkezelő Központ kiépítése projekt keretében.
- Kerekasztal beszélgetést folytattunk a civil szervezetekkel, melynek célja a partneri viszony kiépítése az oktató jellegű tevékenységek megszervezésében, miután együttműködési megállapodás jött létre a Társaság és a következő civil szervezetek között: a szabadkai Cekor környezetvédelmi szervezet, a szabadkai TERRA'S Egyesület, a politikai kutatásokkal foglalkozó prijepoljei Argument szabadkai tagozata, a topolyai Arhus környezetvédelmi egyesület, a csókai falufejlesztési egyesület, a csókai Moba civil szervezet, a zentagunarasi Zöld Szem Egyesület, a szabadkai Sklad sa Prirodom természetbarát egyesület, a szabadkai Mladi i selo egyesület, a kishegyesi Greenhead környezetvédő egyesület, a magyarkanizsai Tisza Klub környezetvédő egyesület, a szabadkai CRI Regionális Kutatási Központ, a szabadkai Roma Oktató Központ, a szabadkai Koncept ekologia-energija-ekonomija egyesület, és Szabadka Város Ifjúsági Irodája.
- Ki lett dolgozva a regionális hulladékgazdálkodási terv tervezete a 2018-2028. időszakra, és 2017.09.15-én véleményezésre és összehangolásra továbbítva lett Szabadka városnak, Topolya, Kishegyes, Magyarkanizsa, Törökkanizsa, Zenta és Csóka községeknek illetve a régió köztársaságainak. Az összehangolást követően a regionális terv a Tartományi Várostervezési és Környezetvédelmi Titkársághoz lett továbbítva jóváhagyásra. Miután a tartományi titkárság a tervet jóváhagyta, a törvény értelmében arról az alapító önkormányzatok illetékes szerveinek is döntést kell hozniuk.
- Közvitára lett bocsátva a Szabadkán, a Békova K.K. 2635 hrsz telken építendő regionális hulladéklerakó építésének időszerűsített környezeti hatástanulmánya, majd azt a Tartományi Várostervezési és Környezetvédelmi Titkárság 2017.06.08-án kelt 140-501-359/2017-05 számú határozatával jóváhagyta.
- A régió önkormányzatainak és köztársaságainak képviselői képzésen vettek részt, melynek témája és célja ÖKO csapatok alakítása volt.
- A Projekt igazgatóbizottsága két ülést tartott, melyeken részt vettek a projekten dolgozó valamennyi illetékes intézmény képviselői: a Társaság képviselői, a projekt megvalósítására alkalmazott tanácsadók, a kivitelezők, az Európai Unió Szerbiai Küldöttségének képviselői, az Európai Integrációs Iroda képviselői, a Környezetvédelmi Minisztérium képviselői, a Tartományi Energetikai és Építészeti Titkárság képviselői, és a Tartományi Várostervezési és Környezetvédelmi Titkárság képviselői. A projekt igazgatóbizottságának második ülése az alapítók képviselőivel bővült.

A működési tervvel előirányzott és a megvalósított tevékenységek között jelentős eltérés nem volt, tekintettel, hogy a beruházás megvalósításában bekövetkezett változások a működési terv 2017 novemberének elején meghozott módosításával fel lettek dolgozva, kivéve a káderpolitika tekintetében, a munkálatok határidejének elhalasztása miatt.

2.2 A 2017. évi állapotmérleg és sikermérleg

Számviteli nyilvántartását a Társaság a gazdasági társaságok, szövetkezetek, egyéb jogi személyek és vállalkozók számlakeretéről és a számlakereten belüli számlák tartalmáról szóló szabályzatnak (az SZK Hivatalos Közlönyének 95/2014) megfelelően vezeti.

ÁLLAPOTMÉRLEG a 2017.01.01 – 12.31. időszakra (1. melléklet)

000 dinárban

Számlarend	Helyrend	AAF	Terv 2017.12.31.	Megvalós. (becslés) 2017.12.31.
	AKTÍVA			
0	A. JEGYZETT BE NEM FIZETETT TŐKE	0001		
	B. ÁLLANDÓ VAGYON (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.384.815	2.066.897

1	I. IMMATERIÁLIS VAGYON (0004+0005+0006+0007+0008+0009)	0003	492	9
010 és a 019 része	1. Fejlesztési célú beruházások	0004		
011, 012 és 019 része	2. Koncessziók, találmányok, licencek, áru és szolgáltatási márkák, szoftver és más jogok	0005	492	9
013 és a 019 része	3. Goodwill	0006		
014 és a 019 része	4. Egyéb nem anyagi jellegű javak	0007		
015 és a 019 része	5. Immateriális javak előkészületben	0008		
016 és a 019 része	6. Immateriális javakra adott előlegek	0009		
2	II. INGATLANOK, GÉPEK ÉS ESZKÖZÖK (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	0010	2.384.323	2.066.888
020, 021 és 029 része	1. Telkek	0011		
022 és a 029 része	2. Épületek	0012		
023 és a 029 része	3. Berendezések és eszközök	0013	36.774	26.382
024 és a 029 része	4. Ingatlan-beruházások	0014		
025 és a 029 része	5. Egyéb ingatlanok, berendezések és eszközök	0015		
026 és a 029 része	6. Készülő ingatlanok, berendezések és eszközök	0016	2.347.549	2.040.506
027 és a 029 része	7. Idegen ingatlanokba, berendezésekbe és eszközökbe való beruházás	0017		
028 és a 029 része	8. Ingatlanokra, berendezésekre és eszközökre adott előleg	0018		
3	III. BIOLÓGIAI ESZKÖZÖK (0020 + 0021 + 0022 + 0023)	0019		

030, 031 és 039 része	1. Erdők és évelő ültetvények	0020		
032 és a 039 része	2. Tenyészállatok	0021		
037 és a 039 része	3. Előkészülőben lévő biológiai eszközök	0022		
038 és a 039 része	4. Biológiai eszközökre adott előleg	0023		
04. kivéve 047	IV. HOSSZÚ LEJÁRATÚ PÉNZÜGYI KIHELYEZÉSEK 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)	0024		
040 és a 049 része	1. Leányvállalatok részvétele a tőkében	0025		
041 és a 049 része	2. Tőkerészvétel társult alanyokkal és közös vállalkozásokban	0026		
042 és a 049 része	3. Tőkerészvétel más jogi személyeknél és egyéb, eladásra rendelkezésre álló értékpapírok	0027		
043 része, 044 része és 049 része	4. Hosszú távú befektetések anyavállalatok, leányvállalatok és egyéb kapcsolt vállalatokkal az országban	0028		
043 része, 044 része és 049 része	5. Hosszú távú befektetések egyéb kapcsolt vállalatokkal	0029		
045 része és 049 része	6. Hosszú távú hazai befektetések	0030		
045 része és 049 része	7. Hosszú távú külföldi befektetések	0031		
046 és a 049 része	8. Lejáratig tartott értékpapírok	0032		
048 és a 049 része	9. Egyéb hosszú lejáratú pénzügyi kihelyezés	0033		
5	V. HOSSZÚ TÁVÚ KÖVETELÉSEK (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)	0034		
050 és a 059 része	1. Anya- és leányvállalatokkal szembeni követelések	0035		
051 és a 059 része	2. Más kapcsolt vállalkozásokkal szembeni követelések	0036		

052 és a 059 része	3. Követelések áruhitel alapján	0037		
053 és a 059 része	4. Követelések pénzügyi lízing alapján	0038		
054 és a 059 része	5. Követelések kezesség alapján	0039		
055 és a 059 része	6. Vitatható és gyanús követelések	0040		
056 és a 059 része	7. Egyéb hosszú távú követelések	0041		
288	V. HALASZTOTT ADÓ	0042		
	G. FORGÓTŐKE (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	1.400	9.851
1. osztály	I. TARTALÉKOK (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)	0044		
10	1. Anyag, tartalék alkatrészek, szerszám és irodai eszközök	0045		
11	2. Befejezetlen termelés és szolgáltatások	0046		
12	3. Késztermékek	0047		
13	4. Áru	0048		
14	5. Eladásra szánt állandó eszközök	0049		
15	6. Tartalékokra és szolgáltatásokra kifizetett előlegek	0050		
	II. ÉRTÉKESÍTÉSBŐL SZÁRMAZÓ KÖVETELÉSEK (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051		982
200 és a 209 része	1. hazai vásárlók – anyavállalatok és leányvállalatok	0052		
201 és a 209 része	2. Külföldi vásárlók – anyavállalatok és leányvállalatok	0053		

202 és a 209 része	3. Hazai vásárlók – egyéb kapcsolt vállalatok	0054		
203 és a 209 része	4. Külföldi vevők – egyéb kapcsolt vállalatok	0055		
204 és a 209 része	5. Hazai vásárlók	0056		982
205 és a 209 része	6. Külföldi vevők	0057		
206 és a 209 része	7. Egyéb követelések értékesítés alapján	0058		
21	III. SPECIFIKUS MUNKÁKBÓL EREDŐ KÖVETELÉSEK	0059		
22	IV. EGYÉB KÖVETELÉSEK	0060		1.187
236	V. VALÓS ÉRTÉK SZERINT ÉRTÉKELT PÉNZESZKÖZÖK AZ EREDMÉNYSZÁMLÁN KERESZTÜL	0061		
23 kivéve 236 és 237	VI. RÖVID TÁVÚ BEFEKTETÉSEK (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)	0062		21
230 és a 239 része	1. Rövid távú hitelek és befektetések – anya- és leányvállalatok	0063		
231 és a 239 része	2. Rövid távú hitelek és befektetések – más kapcsolt vállalatok	0064		
232 és a 239 része	3. Rövid távú hazai hitelek és kölcsönök	0065		21
233 és a 239 része	4. Rövid távú külföldi hitelek és kölcsönök	0066		
234, 235, 238 és 239 része	5. Egyéb rövid lejáratú pénzügyi befektetés	0067		
24	VII. ÉRTÉKPAPÍROK ÉS PÉNZESZKÖZÖK	0068	1.000	7.209
27	VIII. HOZZÁADOTT ÉRTÉKADÓ	0069	400	304
28 kivéve 288	IX. Aktív időbeli elhatárolások	0070		148

	D. TELJES AKTÍVA = ÜZLETI VAGYON (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.386.215	2.076.748
88	GY. MÉRLEGEN KÍVÜLI AKTÍVA	0072	10.072	7.653
	PASSZÍVA			
	A. TŐKE (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	292	286
30	I. ALAPTŐKE (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)	0402		84
300	1. Részvénytőke	0403		
301	2. Korlátolt felelősségű társaságok részvényei	0404	84	
302	3. Betétek	0405		84
303	4. Állami tőke	0406		
304	5. Társadalmi tőke	0407		
305	6. Szövetkezeti részvények	0408		
306	7. Kibocsátási részesedés	0409		
309	8. Egyéb alaptőke	0410		
31	II. JEGYZETT BE NEM FIZETETT TŐKE	0411		
047 és 237	III. FELVÁSÁROLT SAJÁT RÉSZVÉNYEK	0412		
32	IV. TARTALÉKOK	0413		
330	V. REVALORIZÁCIÓS TARTALÉKOK AZ IMMATERIÁLIS JAVAK, INGATLANOK, GÉPEK ÉS BERENDEZÉSEK ÚJRAÉRTÉKELÉSE ALAPJÁN	0414		

33 kivéve 330	VI. MEGVALÓSÍTHATLAN NYERESÉGEK ÉRTÉKPAPÍROK ÉS EGYÉB ÁTFOGÓ EREDMÉNYEK ELEMEI ALAPJÁN (a számla követelési egyenlege a 33. csoportból, kivéve a 330-ast)	0415		
33 kivéve 330	VII. MEGVALÓSÍTHATLAN VESZTESÉGEK ÉRTÉKPAPÍROK ÉS EGYÉB ÁTFOGÓ EREDMÉNYEK ELEMEI ALAPJÁN (a számla követelési egyenlege a 33. csoportból, kivéve a 330-ast)	0416		
34	VIII. FELOSZTHATLAN NYERESÉG (0418 + 0419)	0417	208	202
340	1. KORÁBBI ÉVEK EREDMÉNYTARTALÉKA	0418	208	202
341	2. FOLYÓ ÉV EREDMÉNYTARTALÉKA	0419		
	IX. KISEBBSÉGI ÉRDEK	0420		
35	X. VESZTESÉG (0422 + 0423)	0421		
350	1. Korábbi évek vesztesége	0422		
351	2. Folyó évi veszteség	0423		
	B. HOSSZÚ LEJÁRATÚ CÉLTARTALÉKOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK (0425 + 0432)	0424		91.411
40	X. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLTARTALÉKOK (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	0425		91.411
400	1. Költségtartalékok garanciaidőn belül	0426		
401	2. Tartalékok a természeti kincsek helyreállításának költségeire	0427		
403	3. Tartalékok az átalakítás költségeire	0428		
404	4. Tartalékok az alkalmazottaknak járó térítésekre és más juttatásaira	0429		
405	5. Tartalékok bírósági perköltségekre	0430		

402 és 409	6. Egyéb hosszú távú céltartalékok	0431		91.411
41	II. HOSSZÚ TÁVÚ KÖTELEZETTSÉGEK (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	0432		
410	1. Tőkére váltható kötelezettségek	0433		
411	2. Anyavállalatok és leányvállalatok iránti kötelezettségek	0434		
412	3. Más kapcsolt vállalatok iránti kötelezettségek	0435		
413	4. Kötelezettségek a kibocsátott értékpapírok alapján, egy évnél hosszabb időszakra	0436		
414	5. Hosszú lejáratú hazai hitelek és kölcsönök	0437		
415	6. Hosszú lejáratú külföldi hitelek és kölcsönök	0438		
416	7. Adósságvállalás pénzügyi lízing alapján	0439		
419	8. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	0440		
498	V. HALASZTOTT ADÓ	0441		
42 - 49 (kivéve a 498)	G. RÖVID TÁVÚ KÖTELEZETTSÉGEK (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)	0442	2.385.923	1.985.051
42	I. RÖVID TÁVÚ PÉNZÜGYI KÖTELEZETTSÉGEK (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)	0443		
420	1. Anya- és leányvállalatoktól kapott rövid lejáratú hitelek	0444		
421	2. Más kapcsolt vállalatoktól kapott rövid lejáratú hitelek	0445		
422	3. Rövid távú hazai hitelek és kölcsönök	0446		
423	4. Rövid távú külföldi hitelek és kölcsönök	0447		

427	5. Árúból és megszűnt tevékenység eladásra szánt eszközeiből eredő kötelezettségek	0448		
424, 425, 426 és 429	6. Egyéb rövid lejáratú pénzügyi kötelezettségek	0449		
430	II. KAPOTT ELŐLEGEK, LETÉTEK ÉS ÓVADÉKOK	0450		
43 kivéve 430	III. ÜGYVITELI KÖTELEZETTSÉGEK (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)	0451	300	738.738
431	1. Beszállítók – anyavállalatok és leányvállalatok	0452		
432	2. Beszállítók – külföldi anyavállalatok és leányvállalatok	0453		
433	3. Beszállítók – egyéb hazai kapcsolt vállalatok	0454		
434	4. Beszállítók – egyéb külföldi kapcsolt vállalatok	0455		
435	5. Hazai beszállítók	0456	300	738.738
436	6. Külföldi beszállítók	0457		
439	7. Rgyéb ügyvitelből eredő kötelezettségek	0458		
44, 45 és 46	IV. EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0459	1.350	278
47	V. ÁFÁBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGEK	0460	0	655
48	VI. Kötelezettségek egyéb adókra, járulékokra és más közterhekre	0461	50	51
49 kivéve 498	VII. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0462	2.384.223	1.245.329
	D. TŐKE FELETTI VESZTESÉG (0412 + 0416 + 0421 – 0420 – 0417 – 0415 – 0414 – 0413 – 0411 – 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 – 0071) ≥ 0	0463		
	GY. PASSZÍVA ÖSSZESEN (0424 + 0442 + 0441 + 0401 – 0463) ≥ 0	0464	2.386.313	2.076.748
89	E. MÉRLEGEN KÍVÜLI PASSZÍVA	0465	10.072	7.653

SIKERMÉRLEG a 2017.01.01 – 12.31. időszakra (1a melléklet)

000 dinárban

Számlarend	Helyrend:	AAF	Terv 2017.01.01- 12.31.	Megvalós. (becslés) 2017.01.01- 12.31.
	RENDES TEVÉKENYSÉGBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK			
60 - 65 kivéve 62 és 63	A. ÜZLETI BEVÉTELEK (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	29.978	23.181
60	I. ÁRUÉRTÉKESÍTÉSŐL EREDŐ BEVÉTEL (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)	1002		
600	1. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1003		
601	2. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak külföldi hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1004		
602	3. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1005		
603	4. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból szárm. bevétel	1006		
604	5. Áruk hazai értékesítéséből szárm. bevételek	1007		
605	6. Áruk külföldi értékesítéséből szárm. bevételek	1008		
61	II. I. ÁRUK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKESÍTÉSŐL EREDŐ BEVÉTEL (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009		
610	1. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1010		
611	2. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1011		
612	3. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1012		

613	4. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1013		
614	5. A hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1014		
615	6. A külföldi piacon eladott késztermékekből és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1015		
64	III. OSZTALÉKOKBÓL, TÁMOGATÁSOKBÓL, ADOMÁNYOKBÓL BEFOLYÓ BEVÉTELEK	1016	29.978	22.362
65	IV. EGYÉB ÜZLETI BEVÉTELEK	1017		819
	RENDES TEVÉKENYSÉGBŐL EREDŐ KIADÁSOK			
50 - 55, 62 és 63	B. ÜZLETI KIADÁSOK (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) ≥ 0	1018	29.978	20.302
50	I. ELADOTT ÁRU BESZERZÉSI ÁRA	1019		
62	II. Termékek és áruk értékesítéséből származó bevételek	1020		
630	III. BEFEJEZETLEN ÉS KÉSZTERMÉKEK, ÉS BEFEJEZETLEN SZOLGÁLTATÁSOK KÉSZLETÉNEK ÉRTÉKNÖVELÉSE	1021		
631	IV. BEFEJEZETLEN ÉS KÉSZTERMÉKEK, ÉS BEFEJEZETLEN SZOLGÁLTATÁSOK KÉSZLETÉNEK ÉRTÉKCSÖKKENTÉSE	1022		
51 kivéve 513	V. ANYAGKÖLTSÉGEK	1023	1.251	485
513	VI. ÜZEMANYAG ÉS ENERGIAKÖLTSÉGEK	1024	750	378
52	VII. Munkabérek, juttatások és egyéb személyi költségek	1025	16.820	10.950
53	VIII. Termelési szolgáltatások költségei	1026	2.025	1.094
540	IX. AMORTIZÁCIÓS KÖLTSÉGEK	1027	2.000	2.515
541 és 549 között	X. HOSSZÚ TÁVÚ TARTALÉKOLÁSOK KÖLTSÉGEI	1028		

55	XI. Immateriális költségek	1029	7.132	4.880
	V. ÜZLETI NYERESÉG (1001 – 1018) ≥ 0	1030		2.879
	G. ÜZLETI VESZTESÉG (1018 – 1001) ≥ 0	1031		
66	D. PÉNZÜGYI BEVÉTELEK (1033 + 1038 + 1039)	1032		
66, kivéve 662, 663 és 664	I. KAPCSOLT SZEMÉLYEKTŐL SZÁRMAZÓ ÉS EGYÉB PÉNZÜGYI BEVÉTELEK (1034 + 1035 + 1036 + 1037)	1033		
660	1. Anya- és leányvállalatoktól származó pénzügyi bevételek	1034		
661	2. Egyéb kapcsoló vállalatoktól származó pénzügyi bevételek	1035		
665	3. Kapcsoló vállalatok nyereségében való részvételből és közös vállalkozásokból származó bevételek	1036		
669	4. Egyéb pénzügyi bevételek	1037		
662	II. KAMATBEVÉTELEK (HARMADIK SZEMÉLYEKTŐL)	1038		
663 és 664	III. POZITÍV ÁRFOLYAMKÜLÖNBSEGEK ÉS VALUTAZÁRADÉK POZITÍV EFFEKTUSAI (HARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1039		
56	GY. PÉNZÜGYI KIADÁSOK (1041 + 1046 + 1047)	1040		786
56, kivéve 562, 563 és 564	I. KAPCSOLT VÁLLALATOKKAL VALÓ KAPCSOLATBÓL EREDŐ PÉNZÜGYI KIADÁSOK (1042 + 1043 + 1044 + 1045)	1041		
560	1. Anyavállalatokkal és leányvállalatokkal való kapcsolatból eredő pénzügyi kiadások	1042		
561	2. Egyéb kapcsoló vállalatokkal való kapcsolatból eredő pénzügyi kiadások	1043		
565	3. Kapcsoló vállalatok veszteségében való részvételből és közös vállalkozásokból származó kiadások	1044		
566 és 569	4. Egyéb pénzügyi kiadások	1045		

562	II. KAMATKÖLTSÉGEK (HARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1046		
563 és 564	III. NEGATÍV ÁRFOLYAMKÜLÖNBSEGEK ÉS VALUTAZÁRADÉK NEGATÍV EFFEKTUSAI 8HARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1047		786
	E. PÉNZELÉSBŐL MEGVALÓSÍTOTT NYERESÉG (1032 - 1040)	1048		
	ZS. PÉNZELÉSBŐL EREDŐ VESZTESÉG (1040 - 1032)	1049		786
683 és 685	Z. EGYÉB JAVAK ÉRTÉKEINEK ÖSSZEHANGOLÁSBÓL SZÁRM. BEVÉTEL VALÓS ÉRTÉKEK KIMUTATÁSÁVAL AZ EREDMÉNYMÉRLEGEN KERESZTÜL	1050		
583 és 585	I. EGYÉB JAVAK ÉRTÉKEINEK ÖSSZEHANGOLÁSBÓL SZÁRM. KIADÁSOK VALÓS ÉRTÉKEK KIMUTATÁSÁVAL A SIKERMÉRLEGEN KERESZTÜL	1051		
67 és 68, kivéve 683 és 685	J. EGYÉB BEVÉTELEK	1052		645
57 és 58, kivéve 583 és 585	K. EGYÉB KIADÁSOK:	1053		2.738
	L. RENDES MŰKÖDÉSBŐL SZÁRMAZÓ ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054		
	LY. L. RENDES MŰKÖDÉSBŐL SZÁRMAZÓ ADÓZÁS ELŐTTI VESZTESÉG (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055		
69-59	M. MEGSZÚNÓ TEVÉKENYSÉG NETTÓ NYERESÉGE, SZÁMVITELI POLITIKÁK VÁLTOZÁSAINAK HATÁSAI ÉS A KORÁBBI IDŐSZAKOK HIBÁINAK JAVÍTÁSA	1056		
59-69	N. MEGSZÚNÓ TEVÉKENYSÉG NETTÓ VESZTESÉGE, SZÁMVITELI POLITIKÁK VÁLTOZÁSAINAK HATÁSAI ÉS A KORÁBBI IDŐSZAKOK HIBÁINAK JAVÍTÁSA	1057		
	NY. B. ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (219-220+221-222)	1058		
	B. ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (219-220+221-222)	1059		
	P. NYERESÉGADÓ			
721	I. AZ IDŐSZAK ADÓKIADÁSAI	1060		

722 RÉSZ	II. AZ IDŐSZAK HALASZTOTT ADÓKIADÁSAI	1061		
722 RÉSZ	III. AZ IDŐSZAK HALASZTOTT ADÓBEVÉTELEI	1062		
723	R. MUNKÁLTATÓNAK KIFIZETETT SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	1063		
	S. NETTÓ NYERESÉG (1058 - 1059 - 1060 - 1061 + 1062 - 1063)	1064		
	T. NETTÓ VESZTESÉG (1059 - 1058 + 1060 + 1061 - 1062 + 1063)	1065	0	0
	I. KISEBBSÉGI RÉSZVÉNYESEKET MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1066		
	II. TÖBBSÉGI TULAJDONOST MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1067		
	III. I. KISEBBSÉGI RÉSZVÉNYESEKET MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1068		
	IV. TÖBBSÉGI TULAJDONOS NETTÓ VESZTESÉGE	1069		
	V. RÉSZVÉNYENKÉNTI HOZAM			
	1. Alaphozam részvényenként	1070		
	2. Csökkentett (hígított) részvényenkénti hozam	1071		

A számviteli törvény 2. szakaszának 9. bekezdése és 6. szakaszának 2. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 62/2013 száma) értelmében a Társaság, mint mikrocég a pénzáramlásról nem köteles kimutatást készíteni.

2.3 A megvalósított mutatók elemzése

A tervezett és megvalósult üzleti mutatók bemutatása

000 dinárba

Üzleti bevételek	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	17.118	16.989	29.978
Megvalósulás	16.537	15.251	23.181

A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. 2018. évi működési terve

Megvalósulás/terv (%)	97%	90%	77%
-----------------------	-----	-----	-----

Üzleti bevételek	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	17.026	16.711	29.978
Megvalósulás	16.482	15.288	20.302
Megvalósulás/terv (%)	97%	91%	68%

bevételek összesen	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	17.118	16.989	29.978
Megvalósulás	16.544	15.351	23.826
Megvalósulás/terv (%)	97%	90%	79%

Kiadások összesen	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	17.118	16.730	29.978
Megvalósulás	16.544	15.351	23.826
Megvalósulás/terv (%)	97%	92%	79%

Üzleti eredmény	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	92	-19	2.879
Megvalósulás	55	-37	2.879
Megvalósulás/terv (%)	60%	195%	100%

Nettó eredmény	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	0	259	0
Megvalósulás	0	0	0
Megvalósulás/terv (%)	100%	0%	100%

Dolgozók száma december 31-én	2015. év	2016. év	2017. év

Terv	6	6	66
Megvalósulás	6	6	6
Megvalósítás – terv	0	0	- 60

Nettó átlagbér	2015. év	2016. év	2017. év
Terv	67.583	67.583	53.507
Megvalósulás	64.749	64.670	63.016
Megvalósulás/terv (%)	96%	96%	118%

Ratio elemzés	2015. évi megvalós.	2016. évi megvalós.	2017. évi megvalós.
EBITDA	0	0	0
Fizetőképesség	0,07	0,02	0,01
Adósság / tőke	0	0	0
Bruttó haszonkulcs	0	0	0
Gazdaságosság	1	1	1
Termelékenység	0,63	0,68	0,47

MEGJEGYZÉS:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) a cég kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredménye, amit úgy kapunk meg, hogy csak az operatív költségeket vonjuk ki, a kamatköltségek és értékcsökkenés nélkül. Úgy kell kiszámítani, hogy az adózás előtti nyereségből/veszteségből leírjuk a kamatkidadásokat és az értékvesztést.
- A fizetőképesség a forgótőke és a rövid távú kötelezettségek viszonyából ered.
- Az adósság / tőke a teljes adósság (hosszú távú kihelyezések és kötelezettségek, halasztott adókötelezettségek és rövid távú kötelezettségek) és a tőke (az állapotmérleg passzívájában) viszonya.
- A bruttó haszonkulcs a teljes nyereség (a rendes üzleti tevékenységből származó, adózás előtti nyereség) és az értékesítésből származó bevételek (áru, termékek, szolgáltatások értékesítése) közötti viszony.

- A gazdaságosság az üzleti bevételek és üzleti kiadások közötti viszonyt jelenti.
- A termelékenység a bruttó keresetek és személyi kiadások (bérköltségek, bértérítése és egyéb személyi kiadások) és a teljes bevétel (az összes bevételi kategória a sikermérlegből) közötti viszony.

2.4 A tervezett mutatókhoz viszonyított eltérések okai

A 2017. évi tervezett mérleg a megvalósulási becsléshez képest a következők miatt mutat eltérést:

- A 2017. évi működési terv kidolgozásakor még nem lehetett teljesen pontosan meghatározni, milyen összegűek lesznek majd a kivitelezők ideiglenes helyzetjelentései, amely munkák pénzelése az IPA Alapból, és az EU Küldöttség révén történik
- Egyes alapítók kevesebb támogatást folyósítottak a nagyberuházásokra mint az a szerződésben és a működési tervben meg lett határozva, a tevékenységek ütemének és a 2017. évben felmerült igényeknek az összehangolása miatt;
- a költségek ésszerűsítése miatt, a mert a kivitelezők késtek a regionális hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésén végzett munkálatok befejezésével.

2.5 Az üzleti folyamatok fejlesztésére irányuló tevékenységek

A hatályos jogszabályok szerint a Társaság felel a megfelelő és hatékony pénzügyi irányításért, ami lehetővé teszi a megbízható pénzügyi ellenőrzést, s így módon a Társaság effektív üzleti tevékenységét.

A pénzügyi ellenőrzési rendszer végrehajtása a Társaság irányítása érdekében egy sor belső szabályt és eljárást kellett felállítani a jóváhagyott pénzeszközök helyes, gazdaságos, hatékony és effektív felhasználása érdekében.

A pénzügyi irányításra és ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzat és a többi dokumentáció egy sor szabályt és eljárást foglalnak össze, melyek magyarázatot adnak a Társaság pénzügyi gazdálkodására.

A közszektorban végzett hatékony pénzügyi irányítás és ellenőrzés elérése érdekében elengedhetetlen a pénzügyi irányítás következő kulcsfontosságú területeinek fejlesztése:

1. Pénzügyi szabályok,
2. Pénzügyi tervezés,
3. Pénzügyek vizsgálata és követése,
4. Pénzügyi ellenőrzés,
5. Pénzügyi információk,
6. Pénzügyi tudat.

A pénzügyi irányítás és ellenőrzés a belső ellenőrzés legfontosabb területe, mert hatással van a Társaság valamennyi tevékenységére.

Az összes szervezeti egység vezetője köteles pénzügyi ellenőrzést folytatni, hogy biztosítsák az erőforrások minél jobb kihasználását és hogy a veszteségeket, a tékozlást, a vagyonnal való visszaélést, a csalás és a korrupciót a minimumra csökkentsék.

Ahhoz, hogy javítsunk a belső ellenőrzési rendszeren arra van szükség, hogy minden szervezeti egység elfogadja a pénzügyi irányítási és ellenőrzési keretet, amely magába foglalja mindazokat a pénzügyi kérdéseket, melyek kihatnak a társaság kulcsfontosságú céljainak elérésére.

A belső szabályok és eljárások alkalmazását a Társaság igazgatója hagyja jóvá, és azokat minden vezető beosztottnak és dolgozónak alkalmaznia kell, a pénzügyi irányítás és ellenőrzés alapjaként.

2.6 A cégvezetés terén végzett tevékenységek

A hét alapító tag: Szabadka város, Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Csóka, Kishegyes i Törökkanizsa községek által alapított Társaság betartja a cégek illetve közvállalatok működésére vonatkozó valamennyi törvényes előírást.

A Társaság betartja a cégvezetés alábbi elveit is:

- átláthatóság
- elérhetőség
- hatékonyság
- időszerűség
- teljesség
- az információk pontossága

A Társaság a 2017. év folyamán igyekezett a Társaság működésének minden aspektusáról idejében, teljes körűen és pontosan tájékoztatni a közgyűlési tagokat, az alapítókat, és a magasabb hatalmi szinteket, emellett döntéseit átláthatóan meghozni, a Társaság jólétét tartva szem előtt, a jelentősebb információkat elérhetővé tenni a szélesebb nyilvánosság számára a Társaság honlapja révén, továbbá fejleszteni az üzleti etikát és a társadalmilag felelős gazdálkodást.

III A TÁRSASÁG CÉLJAI ÉS A 2018. ÉVRE TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEI

A Társaság a szilárd települési hulladékot kezelő korszerű regionális hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésére és annak üzemeltetésére alakult, mely rendszer kiszolgálja Szabadka várost, valamint Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községeket.

A társaság, illetve a régiót alkotó községek célja, hogy, a megállapodás alapján az alábbi célok teljesüljenek:

1. a hulladék keletkezésének megelőzése,
2. a hulladék keletkezésének minimalizálása a keletkezés forrásánál,

3. a hulladék újrafelhasználása,
4. a hulladék újrahasznosítása,
5. a hulladék tartós és biztonságos lerakása,
6. a szelektív hulladékgyűjtés növelése,
7. a szennyezés megelőzése a folyók és öntözőcsatornák környezetében,
8. a hulladék hasznosítása energiatermelésre,
9. a meglévő szeméttelpek bezárása és rekultivációja,
10. egyéb, a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Stratégiában előírt célok.

A kitűzött célok megvalósítása révén, a társaság hozzájárul a lakosság egészségének megőrzéséhez, a környezet megóvásához, a vizek, a talaj és a levegő minőségének védelméhez.

3.1 A vállalat céljai a működési tervvel felölelt időszakra (2018.)

A Társaság céljai a 2018. évben elsősorban a megépült létesítmények üzembe helyezésére, vagyis a regionális hulladékgazdálkodási rendszer beindítására vonatkoznak, ami az alábbi építményeket foglalja magában, a regionális hulladékkezelő központ keretében, a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létrehozásához szükséges feltételek teljesülésével. Az építmények leírása és rendeltetése:

1. **A hulladéklerakó** – A depóniatest alja vízhatlan fóliával van szigetelve, ami megakadályozza a csurgalékvizek leszivárgását a talajba és a talajvizekbe. A csurgalékvizeket egy külön dréncső rendszer gyűjti össze, és a lerakó nedvességének szabályozására kerül felhasználásra. Az esetleges vízfelesleget a szennyvíztisztító berendezés megtisztítja. A depóniatest rendelkezik a depóniagázok (metángáz) összegyűjtésére szolgáló rendszerrel is, a gázok negatív hatásának elkerüléséig, de az a jövőben áramfejlesztésre is hasznosítható lesz, a hulladéklerakó központ szükségleteire. A depóniatesten csak az a hulladék lesz elhelyezve, ami nem újrahasznosítható vagy komposztálható. A veszélyes hulladékot tilos a többi hulladékkal együtt, ugyan azon a helyen elhelyezni. A hulladéklerakó nem terjeszt kellemetlen szagokat, mert a szerves hulladék nagy része komposztálódik, a depóniatestre elhelyezett többi hulladékot pedig minden 24 órában letakarják, s így a szél sem tudja a felső hulladékrétegeket széthordani, és csökken a csurgalékvizek mennyisége, valamint a madarak és rágcsálók jelenléte.
2. **A másodlagos nyersanyagot válogató üzem** – Ebben az üzemben történik a hulladék szétválogatása fajtánként és tulajdonságok szerint, amivel másodlagos nyersanyag nyerhető, amit azután tömöríteni és bálázni lehet, majd ideiglenesen elhelyezhető az arra kijelölt raktárban, az újrahasznosító központokba szállítás idejéig. A másodlagos nyersanyagok értékesítéséből a regionális hulladéktároló várhatóan bevételt valósít majd meg, ami közvetlenül kihatna a hulladéklerakásáért fizetendő díj csökkenésére. Ezek szerint az elsődleges és másodlagos hulladékszelektálás fejlesztésével a regionális hulladéktároló bevételei növekedni fognak, ami viszont feltételeket teremt a szemétdíj csökkentésére. A hulladékválogató szalag végén el lesz különítve mindaz a hulladék, amit nem lehet újrahasznosítani, hogy a depóniatestre csak az kerüljön, ami másra már nem használható.

3. **Komposztáló** – A kiválogatott biológiailag lebomló hulladék a komposztálóba kerül. A vegyes hulladékból kiválogatott lebomló hulladékból a komposztálóban történő kezelés után olyan anyagot nyerünk, ami a továbbiakban a depóniatesten elhelyezett hulladék betakarására szolgál. A komposztáló külön részein lesz kezelve a tiszta zöldhulladék (levelek, fűnyesedék, gallyak, stb.), amiből szerves trágya minőségű komposzt nyerhető. Komposztálással többek között csökkenthető a csurgalékvizek és a hulladék mennyisége, ami meghosszabbítja a lerakó élettartamát, megakadályozza a kellemetlen szagok terjedését, a madarak és rágcsálók elszaporodását.
4. **Hulladékgyűjtő központok** épültek Kishegyesen, Csókán és Törökkanizsán, ahol begyűjtik a használt szárazelemeket és akkumulátorokat, a hulladékolajat, régi gumiabroncsokat, az elektronikus hulladékot, a zöldhulladékot, a bontási törmelékét és a lomokat.
5. **Átrakó állomások** épültek Topolyán, Zentán és Magyarkanizsán, a közelség elvének és a hulladékkezelés regionális megközelítésének megfelelően, ahová a hulladékot a helyi szolgáltatók szállítják el hulladékszállító járművekkel, ott azt átrakják és összepréselik nagy roll-konténerekbe, melyekkel azután tovább szállítják kezelésre vagy lerakásra a regionális hulladékkezelő központba. Ily módon csökkennek a szállítási költségek és a levegőszennyezés, mert az említett községekből a hulladék kevesebb teherkocsival lesz szállítva a lerakóig.

A regionális hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésén végzett tevékenységek a hulladékgazdálkodási stratégiával definiált kulcsfontosságú elveken alapultak, vagyis a következő elvekkel összhangban:

- a fenntartható fejlődés elve,
- a hulladékgazdálkodási hierarchia elve,
- az elővigyázatosság elve,
- a közelség és a hulladékgazdálkodás regionális megközelítésének elve,
- a környezetileg legkedvezőbb opció elve,
- a "szennyező fizet" elv,
- a gyártói felelősség elve.

A rendszer működése során is tiszteletben kell tartani a fentebb felsorolt elveket, különösen a hulladékgazdálkodási hierarchia elvét, amely szerint a hulladékgazdálkodási gyakorlatban a prioritások sorrendje a következő:

- A hulladék keletkezésének megelőzése és mennyiségének csökkentése, illetve az erőforrások használatának és a keletkezett hulladék mennyiségének és/vagy veszélyes jellegének csökkentése;
- A termék újbóli felhasználása illetve használata ugyan arra vagy más célra;
- Az újrahasznosítás, illetve a hulladék kezelése nyersanyag nyerése céljából, azonos vagy más termék gyártására;
- A hulladék értékének hasznosítása (komposztálás, energiahasznosítás étetéssel, stb.)
- A hulladék végleges elhelyezése.

3.2 A célok eléréséhez szükséges kulcsfontosságú tevékenységek

A rendszer működésének megkezdéséig az alábbiakat kell elvégezni a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létrehozásához:

- Megszabni a hulladékkezelés és -lerakás árát,
- Új községi/városi rendeleteket dolgozni ki a hulladékgazdálkodás szabályozására,
- Szerződést kötni a háztartási hulladék begyűjtésére jogosult vállalatokkal,
- Megszerezni a szükséges engedélyeket és igazolásokat.

A felsorolt tevékenységek megteremtik a feltételeket a regionális hulladékgazdálkodási rendszer beindításához.

A regionális hulladékgazdálkodási rendszer üzembe helyezése után a Társaság alapvető célja az lesz, hogy fenntartható módon irányítsa a rendszert, s mindezt a környezeti előnyök, a gazdasági optimalizálás és a társadalmi elfogadottság elérése érdekében, figyelemmel kísérve és új technológiák bevezetésére.

3.3 A hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésén végzett munkálatok üteme a 2018. évben

Tekintettel a tényre, hogy a kivitelezők nem tartották be a munkálatok befejezésére előírt határidőket (2017. december 20.), az Európai Unió Szerbiai Küldöttsége (a továbbiakban: EU Küldöttség), mint a projektet finanszírozó képviselője, fontolóra vette annak lehetőségét, hogy egy szerződés-kiegészítést írjon alá a kivitelezőkkel a regionális hulladékkezelő központ építésére vonatkozó szerződéshez, melynek alapján a kivitelezők haladékosan kapnának a központ megépítésére, felszerelésére és próbaüzemeltetésére.

A regionális hulladékgazdálkodási rendszer megépítésén végzett tevékenységek áttekintése

Építmény	A megvalósult tevékenységek %-ban
Bejárat	100%
Portásfülke	100%
Hídmérleg tetővel	99%
Fertőtlenítő kapu	100%
Depóniatest	98%
Biogáz égető	95%
Műhely	100%
Bálázott hulladék és másodlagos nyersanyagok hangára	100%
Veszélyes hulladék kezelő hangár	100%
Fedett kocsimosó	100%

Kerékmosó	100%
Trafóállomás	90%
Technológiai víz tároló tartály	98%
Infrastrukturális építmények	98%
Gázolaj állomás	98%
Csurgalékvíz gyűjtő medence	98%
Ülepítő medence	95%
Szennyvíztisztító berendezés	100%
Szivattyútelep és nyomó vezeték	50%
Villamos szerelvények	50%
Komposztáló	98%
Igazgatósági épület	100%
Mozgó eszközök és konténerek	90%
Újrahasznosító hulladékudvar (hulladékgyűjtő központ)	100%

A fentebb felsorolt munkák megvalósulását a kivitelező határozta meg.

A rendszer tesztelésének kezdő időpontjaként az EU Küldöttség által kinevezett felügyelet 2018.03.01. napját tűzte ki, ami három hónapig fog tartani, vagyis 2018.03.31. napjáig.

A tesztelési időszak után a 90 napos próbaüzemelés következik, miután a műszaki bizottság jóváhagyta a létesítmény próbaüzembe helyezését, a benyújtott műszaki dokumentáció alapján.

A sikeres tesztelés után az EU Küldöttség igazolást ad ki az átvételről, majd miután a műszaki bizottság a benyújtott műszaki dokumentáció alapján jóváhagyja a létesítmény próbaüzembe helyezését, a próbaüzemeltetés következik, ami a munkálatok kivitelezője és az EU Küldöttség által kinevezett felügyelet jelenlétében zajlik majd, három hónapig, az uniós jogszabályok szerint, illetve legfeljebb egy évig a Szerb Köztársaság tervezésről és építésről szóló törvénye szerint.

A próbaüzem megkezdésének tervezett időpontja 2018.04.01., amit a kinevezett felügyelet határozott meg.

A kivitelezők kötelessége, hogy a tesztelés idejére biztosítsa a tesztelés feltételeit.

A próbaüzem ideje alatt a Társaságnak kell munkaerőt, vagyis dolgozókat biztosítania, illetve a próbaüzemeléshez szükséges szilárd települési hulladékot.

A Társaság a regionális hulladékgazdálkodási rendszer önálló irányítását a munkálatok kivitelezőjének jelenlétében megszervezett, sikeres tesztelést és a sikeres próbaüzemelést követően veszi át. A hulladék kezelésének és lerakásának költségeit a Társaság a helyi szolgáltatók révén fizetteti meg, miután az EU Küldöttség igazolja a létesítmény használatba vételét, és a berendezéseket sikeresen letesztelik.

A felsoroltakat figyelembe véve az elkövetkező időszakban a Társaság működését és fejlesztését a regionális hulladékkezelési rendszer létesítményei sikeres kiépítésének és felszerelésének, a szükséges

engedélyek beszerzésének és az üzemeltetés fentebb felsorolt feltételei megteremtésének kell alárendelni. A regionális vállalat várhatóan a 2019. évtől kezdhet majd teljesen önállóan működni.

3.4 Piacelemzés

A szerbiai hulladékgazdálkodási rendszer állapotának elemzése és fejlesztési lehetőségeinek felmérése

A 26 régió közül, melyeket a 2010-2019. időszakra vonatkozó hulladékgazdálkodási stratégia irányoz elő (az SZK Hivatalos Közlönyének 29/2010 száma) összesen 8 (nyolc) regionális központ és 2 (két) községi hulladéklerakó jött létre.

A 8 (nyolc) regionális hulladéklerakó központból négy a köz és magán partnerségi modell szerint szerveződött, ezek a leskovaci, a jagodinai, a nagykikindai és a lapovói. A többi négy központ hitelből, az IPA alapokból és/vagy önrészesedéssel. Ezek: az užicei, a piroti, a szávaszentdemeteri és pancsovai regionális hulladéklerakók.

A 8 (nyolc) regionális hulladéklerakó mellett a vranjei lerakónak is regionális méretűvé kellene fejlődnie, míg a gornji milanovaci telep községi hulladéklerakó marad. Ez a két lerakó saját eszközökből épült.

Jelenleg, a hulladék lerakókra történő elhelyezéséről szóló kormányrendelettel (az SZK Hivatalos Közlönyének 92/2010 száma) összhangban az össz hulladéknak csupán 24%-a kerül a fent említett hulladéklerakókra. Az ingyiai és a szabadkai regionális hulladéklerakó építésének befejeztével ez az arány 29-33%-ra növekszik majd.

Az összes regionális és községi hulladéklerakó illetve regionális hulladékgazdálkodási rendszer közül infrastrukturális szempontból legkomplexebb a szabadkai körzetben létesülő regionális rendszer (a komplexum a következőkből áll: hulladékválogató üzem, komposztáló, depóniagáz-égető, csurgalékvíz-gyűjtő, ellenőrzött hulladéklerakás, monitoring, átrakóállomások, újrahasznosító hulladékgyűjtő központok és szelektív hulladékgyűjtés a háztartásokban – két kukás rendszer, stb.).

Gyakran feltevődik a kérdés, hogy miért döntünk a hulladéklerakók mellett a nem veszélyes hulladék végleges elhelyezésének formájaként. A hulladéklerakó a szerbiai régiók többsége számára az egyedüli fenntartható és gazdaságilag indokolt megoldás, és világszerte jelentős arányban vesz részt a hulladékkezelésben, kivéve a fejlett országokat, melyekben a hulladék kezelésére többnyire incinerátorokat, plazma és MBO technológiákat alkalmaznak.

A nem veszélyes hulladék elhelyezésére szolgáló lerakók rendkívüli jelentősége mellett (melyek közvetlenül megakadályozzák a talaj szennyezését, de közvetetten megóvják a többi környezeti tényezőt is), az is nagyon fontos, hogy a csurgalékvizeket (melyek a lebomló hulladék kimosásával keletkeznek) és a depóniagázt (ami a hulladék felbomlása során keletkezik) összegyűjtjük, ellenőrizzük és megfelelőképpen kezeljük.

Szerbiában egyes régiókban még mindig nem írták alá azt a községközi szerződést, melynek alapján létrejönne a regionális hulladékgazdálkodási rendszer, pontosabban Szerbia mintegy 25%-a még nincs lefedve a regionális hulladékgazdálkodási rendszerrel, amit a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Stratégia előír.

Potenciális problémát jelent az a tény, hogy 2020-ig még 7 (hét) regionális központot ill. hulladéklerakót kellene megépíteni, 2027-ig további 11 (tizenegyet). Az említett központokat 2020-ig meg kellene építeni az uniós jogszabályokkal való teljes összehangolódás érdekében, amely előírja a szükséges infrastruktúra megépítését a legnagyobb városközpontokban, mint Belgrád, Niš és Újvidék.

3.5 Üzleti kockázatok

A pénzügyi kockázat tényezői

A cégek üzleti tevékenységét általában különféle pénzügyi kockázatok fenyegetik: a piaci kockázat (ami magában foglalja a külföldi valuták árfolyamingadozását – a devizakockázatot, a kamatlábak értékváltozásának kockázata, a készpénzáramlások kamatkockázata – kamatkockázat, a piaci árak változásának kockázata), a hitelkockázat, a likviditási kockázat és a készpénzáramlások kockázata. A Társaságban a kockázatkezelés arra a törekvésre irányul, hogy a pénzpiac kiszámíthatatlan körülményei között a minimumra csökkentse a Társaság pénzügyi teljesítményét.

A jelentős pénzügyi kockázatok azonosítását és értékelését, valamint a kockázat elleni védekezés módjának, vagyis az azonosított jelentősebb kockázatokra adott válasz meghatározását a Társaság vezetősége és a belső könyvvizsgáló végzi el, a felmerülő kockázatok elleni védelem értékelésében és az azzal kapcsolatos döntéshozatalban nyújtott támogatás formájában.

(a) Piaci kockázat

- *A külföldi valuták árfolyamingadozásának kockázata*

A Társaságnak nincsenek külföldi valutában jegyzett kötelezettségei.

- *Az árak változásának kockázata*

A vállalat nem rendelkezik részvényekkel, azonban az árak változása nehézségeket okozhat az áruk, szolgáltatások és munkák beszerzésekor.

- *A pénzforgalom és a kamatlábak értékváltozásának kockázata*

Mivel a Társaság nem rendelkezik jelentős kamatozó eszközökkel, a jövedelem és a pénzforgalom nagymértékben független a piaci kamatlábak változásától.

A kamatláb valós értékében bekövetkező változások kockázata általában a hosszú lejáratú hitelekből származik, minek során a változó kamatozású hitelek a Társaságot a pénzforgalom kamatkockázatának teszik ki, míg a fix kamatozású hitelek a hitelkamatok értékváltozásának kockázatát hordozzák.

Azonban ezen a területen sincs jelentős kockázat, mivel a Társaságnak nincsenek kamatkötelezettségei, azaz nincs törlesztendő hitele.

(b) Hitelkockázat

A Társaságot nem fenyegeti jelentős hitelkockázat.

(v) Fizetőképességi kockázat

A Társaság működésének természete, vagyis azáltal, hogy a Társaság működési költségeit és beruházásait az alapítók pénzelik, a költségvetésükben előre biztosított eszközökkel, továbbá azért, mert beruházásait és kötelezettségeit a Társaság csak akkor valósítja meg, ha arra a pénzügyi keret jogilag és gazdaságilag biztosítva van, az érintett területen nincs jelentős kockázat.

Tőkekockázat-kezelés

A Tőkekezelés célja, hogy a Társaság a belátható jövőben korlátlan ideig fenn tudja tartani működését, hogy a tulajdonosok számára megtérüljön a befektetés (nyereséget valósítsanak meg), a többi érdekelt fél számára pedig kedvezményeket biztosítson, és megőrizze az optimális tőkeszerkezetet a költségek csökkentése érdekében.

Nincsenek arra utaló jelek, hogy az üzletmenet folytonosságának elve veszélybe kerülhet, mivel a Társaság hosszabb távon semleges pénzügyi eredményt ér el a fent említett, szigorúan formális és előre biztosított költségvetési finanszírozás mechanizmusa, valamint a folyó üzleti tevékenység és a tőkebefektetések költségeinek fedezésére nyújtott állami támogatások révén. És ez minden bizonnyal folytatódni fog a következő évben is.

Műszaki kockázatkezelés

A Társaság sikeres irányításának alapvető feltétele a kockázatkezelés képessége.

A becsült kockázat a Társaság üzleti tevékenységében, amely a vállalat elsődleges feladatát képező regionális hulladékgazdálkodási rendszer kiépítésére és kezelésére vonatkozik, a következőket érinti:

1. A Mérsékelt kockázat társul az alapítói tevékenység koordinálásának módszerével.
2. A közbeszerzések és pályázatok végrehajtásában a késedelem kockázata közepes. E kockázat a pályázati dokumentumok elkészítésében és a közbeszerzések és versenypályázatok végrehajtásában alkalmazott fokozott elővigyázatossággal enyhíthető.
3. A nem megfelelő hulladékkezelés kockázata mérsékelt. A kockázat az illetékes hatóságok általi ellenőrzés hatékonyságával függ össze.
4. Továbbá fennáll annak a mérsékelt kockázata, hogy a hulladéklerakó működésével kapcsolatos vezetői tapasztalat nem lesz elégséges, de e hiányosságot tapasztalt tanácsadók szolgáltatásai révén igyekszünk pótolni, kiket az Európai Unió Szerbiai Küldöttsége alkalmaz, a projekt keretében.

A kockázatkezelési képesség növelése érdekében a Társaság a befektetés előrehaladásával bizonyos kockázatkezelési szabványokat vezet be (ISO 31000 vagy ISO 31010).

3.6 A 2018. évre tervezett mutatók

A regionális szilárd hulladékgazdálkodási rendszer működése során a táblázatban feltüntetett mutatók mellett kulcsfontosságúak a Társaság munkájának sikerességét nyomon követő következő indikátorok:

- Az újrafelhasználásra és feldolgozásra előzetesen elkülönített hulladék mennyisége (t / év)
- Az újrafelhasználásra és feldolgozásra másodlagosan elkülönített hulladék mennyisége (t / év)
- Az újrahasznosításra elkülönített hulladék mennyisége (%-ban)
- A lerakott hulladék mennyisége (t / év)
- A kezelt biológiailag lebomló hulladék mennyisége (t / év)
- Az 1000 tonna hulladékra jutó alkalmazottak száma
- Költséghatékonyság (a szállított hulladék tonnánkénti költsége)
- Pénzügyi mutatók - a követelések behajtásának átlagos üteme, az újrafeldolgozható anyagokból befolyó bevétel aránya a teljes bevételben
- A balesetek aránya.

A munka teljesítményének ellenőrzésére szolgáló pontos kiindulási pontot a rendszer működésének első évében kell kijelölni, s ekkor kell meghatározni a hulladék kezelésére és ártalmatlanítására szolgáló regionális központba szállítandó hulladék tényleges mennyiségét és összetételét.

A tervezett és megvalósult üzleti mutatók bemutatása (2. melléklet)

ÜZLETI BEVÉTELEK	2018. év
Terv	52.224
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

000 dinárban

Üzleti bevételek	2018. év
Terv	52.224
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

000 dinárban

bevételek összesen	2018. év
Terv	52.224
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

000 dinárban

Kiadások összesen	2018. év
Terv	52.224
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

000 dinárban

Üzleti eredmény	2018. év
Terv	0
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

000 dinárban

Nettó eredmény	2018. év
Terv	0
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

Dolgozók száma december 31-én	2018. év
Terv	35
Megvalósulás	-
Megvalósítás – terv	-

dinárban

Nettó átlagbér	2018. év
Terv	47.229
Megvalósulás	-
Megvalósulás/terv (%)	-

Ratio elemzés	2018. év
EBITDA	0

Fizetőképesség	0,003
Adósság / tőke	0
Bruttó haszonkulcs	0
Gazdaságosság	1
Termelékenység	0,56

MEGJEGYZÉS:

- EBITDA (Earnings before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization) a cég kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredménye, amit úgy kapunk meg, hogy csak az operatív költségeket vonjuk ki, a kamatköltségek és értékcsökkenés nélkül. Úgy kell kiszámítani, hogy az adózás előtti nyereségből/veszteségből leírjuk a kamatkidadásokat és az értékvesztést
- A fizetőképesség a forgótőke és a rövid távú kötelezettségek viszonyából ered.
- Az adósság / tőke a teljes adósság (hosszú távú kihelyezések és kötelezettségek, halasztott adókötelezettségek és rövid távú kötelezettségek) és a tőke (az állapotmérleg passzívájában) viszonya.
- A bruttó haszonkulcs a teljes nyereség (a rendes üzleti tevékenységből származó, adózás előtti nyereség) és az értékesítésből származó bevételek (áru, termékek, szolgáltatások értékesítése) közötti viszony.
- A gazdaságosság az üzleti bevételek és üzleti kiadások közötti viszonyt jelenti.
- A termelékenység a bruttó keresetek és személyi kiadások (bérköltségek, bértérítése és egyéb személyi kiadások) és a teljes bevétel (az összes bevételi kategória a sikermérlegből) közötti viszony.

3.7 Tevékenységek, melyeket a közvállalat a cégvezetés fejlesztése érdekében tervez végezni

A regionális hulladékgazdálkodási központ és a kapcsolódó létesítmények sikeres működtetése érdekében különös figyelmet kell fordítani a következőkre:

1. Jó üzleti kapcsolatok kialakítása a Társaság és a hulladékkezelő közvállalatok, valamint a Magyarokanizsa községben a hulladékot begyűjtő magáncég között.
2. A polgárok környezettudatosságának növelése - a nyilvánosságnak a projekt megvalósításában való részvétele szükséges ahhoz, hogy a projekt általánosan elfogadott legyen. Szükséges, hogy a nagyközönség megismerje a projekt környezetre gyakorolt esetleges hatásait és előnyeit, ezért a polgárok környezettudatosságát a különböző médiákon keresztül, az iskolai oktatással és oktató jellegű

kampányok szervezésével kell fejleszteni. A nyilvánosság képzését az újrahasznosítás fontosságára és a helytelen hulladékgazdálkodás negatív hatásaira kell összpontosítani.

3. A vezetőség cégirányítási készségeinek fejlesztése az alkalmazottak képzésével és továbbképzésével.

4. A vállalatirányítási információs rendszer bevezetése - A munka műszaki és pénzügyi ciklusának figyelemmel kísérése érdekében be kell vezetni a korábban kialakított mutatókat követő vállalatirányítási információs rendszert.

A vállalatirányítási információs rendszerek a Társaság számára lehetővé teszik, hogy:

- összegyűjtse és központosítsa az alapvető paraméterekre vonatkozó adatokat és pontos információkat, mint például a beérkező hulladék mennyisége tonnában, az újrahasznosítás arányát, a másodlagos nyersanyagállományt, a hulladékártalmatlanítási kapacitást stb.
- javítsa a költségszámítást.
- Összegyűjteni és központosítani az alapvető paraméterekre vonatkozó adatokat és pontos információkat, például az input tonnatartalom tonnát, az újrahasznosítás arányát, a másodlagos nyersanyagállományt, a hulladékártalmatlanítási kapacitást stb.
- Javítja a költségszámítást.
- világos képet alkosson az egyes tevékenységekre vonatkozó naprakész költségek és bevételek segítségével változó és fixköltségű tevékenységeken alapuló költségelszámolási rendszeren keresztül, vagyis tisztán lássa a helyzetet.
- megfelelő következtetéseket vonjon le, hogy figyelmét a működés javítására, és szükség szerint a folyamatok ellenőrzésére és elemzésére, valamint a rendelkezésre álló erőforrások jobb elosztására és a külső munkatársak esetleges bevonására összpontosítsa.
- fejlessze a tervezést, különösen a szükséges beruházások meghatározása érdekében.
- egy jó beszámolási rendszert alakítson ki az alapítók irányában, és gyors döntéshozatali folyamatot alakítson ki.

5. A szolgáltatás felhasználóival folytatott hatékony kommunikáció kialakítása, az átlátható munkamódszer bevezetése, a panaszok nyomon követése és megoldása érdekében.

6. Az előre megszabott pénzügyi mutatók alapján három havonta be kell számolni a működésről és elemzést készíteni a munkáról, hogy fel lehessen mérni a hulladékkezelési és -lerakási díjak évenkénti felülvizsgálatának szükségességét.

7. A humánerőforrás-gazdálkodási rendszer (HRMS) létrehozása az eljárásokon alapuló szisztematikus megközelítésként

8. Az ISO szabványok bevezetése a szolgáltatások folyamatos biztosítása érdekében, amelyek nem csupán a fogyasztói követelményeket, elvárásokat és igényeket elégítik ki, de megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak is.

9. Tekintettel arra, hogy a Társaság bevételeinek jelentős részét az újrahasznosítható anyagok eladásából lehet megvalósítani, folyamatosan vizsgálni kell az újrahasznosítható anyagok piacát, a legjobb eladási ár elérése érdekében.

10. Meg kell teremteni a hulladékgazdálkodással kapcsolatos felelősségtudatot a társadalom minden szintjén, biztosítani a probléma felismerését, a teljes körű és pontos információkat, és ismertetni az elveket és ösztönző intézkedéseket.

IV. A TERVEZETT BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS A KIADÁSI HELYRENDEK RENDELTETÉSÜK SZERINT

A régió helyi önkormányzati egységei által aláírt, a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. beindítási és üzemeltetési költségeinek finanszírozására vonatkozó szerződéssel összhangban a Társaság alapítók általi finanszírozására a regisztrált tevékenységek önálló folytatásának megkezdését követő első hat hónap elteltéig lesz szükség. A Társaság a 2018-ra tervezett bevételeit illetve kiadásait a fentieknek megfelelően tervezte, az alapítók elfogadott városi/községi költségvetéseivel összehangolva.

4.1 2018. évi állapotmérleg és sikermérleg

ÁLLAPOTMÉRLEG 2018.12.31. napján:

000 dinárban

Számlarend	Helyrend	AAF				
			31.03.2018. évi terv	30.06.2018. évi terv	30.09.2018. évi terv	31.12.2018. évi terv
1	2	3	4	5	6	7
	AKTÍVA					
0	A. JEGYZETT BE NEM FIZETETT TŐKE	0001				

	B. ÁLLANDÓ VAGYON (0003+0010+0019+0024+0034)	0002	2.071.301	2.073.929	2.076.348	2.079.581
1	I. IMMATERIÁLIS VAGYON (0004+0005+0006+0007+0008+0009)	0003	473	446	420	393
010 és a 019 része	1. Fejlesztési célú beruházások	0004				
011, 012 és 019 része	2. Koncessziók, találmányok, licencek, áru és szolgáltatási márkák, szoftver és más jogok	0005	473	446	420	393
013 és a 019 része	3. Goodwill	0006				
014 és a 019 része	4. Egyéb nem anyagi jellegű javak	0007				
015 és a 019 része	5. Immateriális javak előkészületben	0008				
016 és a 019 része	6. Immateriális javakra adott előlegek	0009				
2	II. INGATLANOK, GÉPEK ÉS ESZKÖZÖK (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	0010	2.070.828	2.073.483	2.075.928	2.079.188
020, 021 és 029 része	1. Telkek	0011				
022 és a 029 része	2. Épületek	0012				
023 és a 029 része	3. Berendezések és eszközök	0013	28.182	29.482	30.782	32.376
024 és a 029 része	4. Ingatlan-beruházások	0014				
025 és a 029 része	5. Egyéb ingatlanok, berendezések és eszközök	0015				
026 és a 029 része	6. Készülő ingatlanok, berendezések és eszközök	0016	2.042.646	2.044.001	2.045.146	2.046.812
027 és a 029 része	7. Idegen ingatlanokba, berendezésekbe és eszközökbe való beruházás	0017				
028 és a 029 része	8. Ingatlanokra, berendezésekre és eszközökre adott előleg	0018				

3	III. BIOLÓGIAI ESZKÖZÖK (0020 + 0021 + 0022 + 0023)	0019				
030, 031 és 039 része	1. Erdők és élővilág tiltványok	0020				
032 és a 039 része	2. Tenyésztések	0021				
037 és a 039 része	3. Előkészítőben lévő biológiai eszközök	0022				
038 és a 039 része	4. Biológiai eszközökre adott előleg	0023				
04. kivéve 047	IV. HOSSZÚ LEJÁRATÚ PÉNZÜGYI KIHELYEZÉSEK 0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)	0024				
040 és a 049 része	1. Leányvállalatok részvétele a tőkében	0025				
041 és a 049 része	2. Tőkerésztétel társult alanyokkal és közös vállalkozásokban	0026				
042 és a 049 része	3. Tőkerésztétel más jogi személyeknél és egyéb, eladásra rendelkezésre álló értékpapírok	0027				
043 része, 044 része és 049 része	4. Hosszú távú befektetések anyavállalatok, leányvállalatok és egyéb kapcsolt vállalatokkal az országban	0028				
043 része, 044 része és 049 része	5. Hosszú távú befektetések egyéb kapcsolt vállalatokkal	0029				
045 része és 049 része	6. Hosszú távú hazai befektetések	0030				
045 része és 049 része	7. Hosszú távú külföldi befektetések	0031				
046 és a 049 része	8. Lejáratig tartott értékpapírok	0032				
048 és a 049 része	9. Egyéb hosszú lejáratú pénzügyi kihelyezés	0033				
5	V. HOSSZÚ TÁVÚ KÖVETELÉSEK (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)	0034				
050 és a 059 része	1. Anya- és leányvállalatokkal szembeni követelések	0035				

051 és a 059 része	2. Más kapcsoló vállalkozásokkal szembeni követelések	0036				
052 és a 059 része	3. Követelések áruhitel alapján	0037				
053 és a 059 része	4. Követelések pénzügyi lízing alapján	0038				
054 és a 059 része	5. Követelések kezesség alapján	0039				
055 és a 059 része	6. Vitatható és gyanús követelések	0040				
056 és a 059 része	7. Egyéb hosszú távú követelések	0041				
288	V. HALASZTOTT ADÓ	0042				
	G. FORGÓTÓKE (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043	19.515	15.599	9.625	5.648
1. osztály	I. TARTALÉKOK (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)	0044				
10	1. Anyag, tartalék alkatrészek, szerszám és irodai eszközök	0045				
11	2. Befejezetlen termelés és szolgáltatások	0046				
12	3. Késztermékek	0047				
13	4. Áru	0048				
14	5. Eladásra szánt állandó eszközök	0049				
15	6. Tartalékokra és szolgáltatásokra kifizetett előlegek	0050				
	II. ÉRTÉKESÍTÉSŐL SZÁRMAZÓ KÖVETELÉSEK (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051		982		982
200 és a 209 része	1. hazai vásárlók – anyavállalatok és leányvállalatok	0052				

201 és a 209 része	2. Külföldi vásárlók – anyavállalatok és leányvállalatok	0053				
202 és a 209 része	3. Hazai vásárlók – egyéb kapcsolt vállalatok	0054				
203 és a 209 része	4. Külföldi vevők – egyéb kapcsolt vállalatok	0055				
204 és a 209 része	5. Hazai vásárlók	0056		982		982
205 és a 209 része	6. Külföldi vevők	0057				
206 és a 209 része	7. Egyéb követelések értékesítés alapján	0058				
21	III. SPECIFIKUS MUNKÁKBÓL EREDŐ KÖVETELÉSEK	0059				
22	IV. EGYÉB KÖVETELÉSEK	0060	10.560	7.728	2.978	718
236	V. VALÓS ÉRTÉK SZERINT ÉRTÉKELT PÉNZESZKÖZÖK AZ EREDMÉNYSZÁMLÁN KERESZTÜL	0061				
23 kivéve 236 és 237	VI. RÖVID TÁVÚ BEFEKTETÉSEK (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)	0062				
230 és a 239 része	1. Rövid távú hitelek és befektetések – anya- és leányvállalatok	0063				
231 és a 239 része	2. Rövid távú hitelek és befektetések – más kapcsolt vállalatok	0064				
232 és a 239 része	3. Rövid távú hazai hitelek és kölcsönök	0065				
233 és a 239 része	4. Rövid távú külföldi hitelek és kölcsönök	0066				
234, 235, 238 és 239 része	5. Egyéb rövid lejáratú pénzügyi befektetés	0067				
24	VII. Értékpapírok és pénzeszközök	0068	8.605	6.689	6.347	3.598
27	VIII. HOZZÁADOTT ÉRTÉKADÓ	0069	350	200	300	200

28 kivéve 288	IX. Aktív időbeli elhatárolások	0070				150
	D. TELJES AKTÍVA = ÜZLETI VAGYON (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071	2.090.816	2.089.528	2.085.973	2.085.229
88	GY. MÉRLEGEN KÍVÜLI AKTÍVA	0072	475			
	PASSZÍVA					
	A. TŐKE (0402 + 0411 – 0412 + 0413 + 0414 + 0415 – 0416 + 0417 + 0420 – 0421) ≥ 0 = (0071 – 0424 – 0441 – 0442)	0401	286	286	286	286
30	I. ALAPTŐKE (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)	0402	84	84	84	84
300	1. Részvénytőke	0403				
301	2. Korlátolt felelősségű társaságok részvényei	0404	84	84	84	84
302	3. Betétek	0405				
303	4. Állami tőke	0406				
304	5. Társadalmi tőke	0407				
305	6. Szövetkezeti részvények	0408				
306	7. Kibocsátási részesedés	0409				
309	8. Egyéb alaptőke	0410				
31	II. JEGYZETT BE NEM FIZETETT TŐKE	0411				
047 és 237	III. FELVÁSÁROLT SAJÁT RÉSZVÉNYEK	0412				
32	IV. TARTALÉKOK	0413				

330	V. REVALORIZÁCIÓS TARTALÉKOK AZ IMMATERIÁLIS JAVAK, INGATLANOK, GÉPEK ÉS BERENDEZÉSEK ÚJRAÉRTÉKELÉSE ALAPJÁN	0414				
33 kivéve 330	VI. MEGVALÓSÍTATLAN NYERESÉGEK ÉRTÉKPAPÍROK ÉS EGYÉB ÁTFOGÓ EREDMÉNYEK ELEMEI ALAPJÁN (a számla követelési egyenlege a 33. csoportból, kivéve a 330-ast)	0415				
33 kivéve 330	VII. MEGVALÓSÍTATLAN VESZTESÉGEK ÉRTÉKPAPÍROK ÉS EGYÉB ÁTFOGÓ EREDMÉNYEK ELEMEI ALAPJÁN (a számla követelési egyenlege a 33. csoportból, kivéve a 330-ast)	0416				
34	VIII. FELOSZTATLAN NYERESÉG (0418 + 0419)	0417	202	202	202	202
340	1. KORÁBBI ÉVEK EREDMÉNYTARTALÉKA	0418	202	202	202	202
341	2. FOLYÓ ÉV EREDMÉNYTARTALÉKA	0419				
	IX. KISEBBSÉGI ÉRDEK	0420				
35	X. VESZTESÉG (0422 + 0423)	0421				
350	1. Korábbi évek vesztesége	0422				
351	2. Folyó évi veszteség	0423				
	B. HOSSZÚ LEJÁRATÚ CÉLTARTALÉKOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK (0425 + 0432)	0424				
40	X. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLTARTALÉKOK (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	0425				
400	1. Költségtartalékok garanciaidőn belső	0426				
401	2. Tartalékok a természeti kincsek helyreállításának költségeire	0427				

403	3. Tartalékok az átalakítás költségeire	0428				
404	4. Tartalékok az alkalmazottaknak járó térítésekre és más juttatásaira	0429				
405	5. Tartalékok bírósági perköltségekre	0430				
402 és 409	6. Egyéb hosszú távú céltartalékok	0431				
41	II. HOSSZÚ TÁVÚ KÖTELEZETTSÉGEK (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	0432				
410	1. Tökére váltható kötelezettségek	0433				
411	2. Anyavállalatok és leányvállalatok iránti kötelezettségek	0434				
412	3. Más kapcsolt vállalatok iránti kötelezettségek	0435				
413	4. Kötelezettségek a kibocsátott értékpapírok alapján, egy évnél hosszabb időszakra	0436				
414	5. Hosszú lejáratú hazai hitelek és kölcsönök	0437				
415	6. Hosszú lejáratú külföldi hitelek és kölcsönök	0438				
416	7. Adósságvállalás pénzügyi lízing alapján	0439				
419	8. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	0440				
498	V. HALASZTOTT ADÓ	0441				
42 - 49 (kivéve a 498)	G. RÖVID TÁVÚ KÖTELEZETTSÉGEK (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)	0442	2.090.530	2.089.242	2.085.687	2.084.943
42	I. RÖVID TÁVÚ PÉNZÜGYI KÖTELEZETTSÉGEK (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)	0443				
420	1. Anya- és leányvállalatoktól kapott rövid lejáratú hitelek	0444				

421	2. Más kapcsolt vállalattól kapott rövid lejáratú hitelek	0445				
422	3. Rövid távú hazai hitelek és kölcsönök	0446				
423	4. Rövid távú külföldi hitelek és kölcsönök	0447				
427	5. Árúból és megszűnt tevékenység eladásra szánt eszközeiből eredő kötelezettségek	0448				
424, 425, 426 és 429	6. Egyéb rövid lejáratú pénzügyi kötelezettségek	0449				
430	II. KAPOTT ELŐLEGEK, LETÉTEK ÉS ÓVADEKOK	0450				
43 kivéve 430	III. ÜGYVITELI KÖTELEZETTSÉGEK (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)	0451	150	350	400	250
431	1. Beszállítók – anyavállalatok és leányvállalatok	0452				
432	2. Beszállítók – külföldi anyavállalatok és leányvállalatok	0453				
433	3. Beszállítók – egyéb hazai kapcsolt vállalatok	0454				
434	4. Beszállítók – egyéb külföldi kapcsolt vállalatok	0455				
435	5. Hazai beszállítók	0456	150	350	400	250
436	6. Külföldi beszállítók	0457				
439	7. Rgyéb ügyvitelből eredő kötelezettségek	0458				
44, 45 és 46	IV. EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0459	2.427	2.641	2.641	2.641
47	V. ÁFÁBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGEK	0460				
48	VI. Kötelezettségek egyéb adókra, járulékokra és más közterhekre	0461				

49 kivéve 498	VII. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0462	2.087.953	2.086.251	2.082.646	2.082.052
	D. TŐKE FELETTI VESZTESÉG (0412 + 0416 + 0421 - 0420 - 0417 - 0415 - 0414 - 0413 - 0411 - 0402) ≥ 0 = (0441 + 0424 + 0442 - 0071) ≥ 0	0463				
	GY. PASSZÍVA ÖSSZESEN (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) ≥ 0	0464	2.090.816	2.089.528	2.085.973	2.085.229
89	E. MÉRLEGEN KÍVÜLI PASSZÍVA	0465	475			

SIKERMÉRLEG a 2018.01.01. – 12.31. időszakra

000 dinárban

Számlarend	Helyrend:	AAF	ÖSSZEG			
			Terv 2018.01.01- 03.31.	Terv 2018.01.01- 06.30.	Terv 2018.01.01- 09.30.	Terv 2018.01.01- 12.31.
1	2	3	4	5	6	7
	RENDES TEVÉKENYSÉGBŐL SZÁRMAZÓ BEVÉTELEK					
60 - 65 kivéve 62 és 63	A. ÜZLETI BEVÉTELEK (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	10.176	25.197	40.483	55.226
60	I. ÁRUÉRTÉKESÍTÉSŐL EREDŐ BEVÉTEL (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008)	1002	0	0	0	0
600	1. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1003				
601	2. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak külföldi hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1004				
602	3. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a hazai piacon eladott áruból szárm. bevétel	1005				
603	4. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból szárm. bevétel	1006				
604	5. Áruk hazai értékesítéséből szárm. bevételek	1007				

605	6. Áruk külföldi értékesítéséből szárm. bevételek	1008				
61	II. I. ÁRUK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL EREDŐ BEVÉTEL (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009	0	0	0	0
610	1. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1010				
611	2. Anyavállalatoknak és leányvállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1011				
612	3. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1012				
613	4. Egyéb kapcsolt vállalatoknak a külföldi piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1013				
614	5. A hazai piacon eladott áruból és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1014				
615	6. A külföldi piacon eladott késztermékekből és szolgáltatásokból szárm. bevétel	1015				
64	III. OSZTALÉKOKBÓL, TÁMOGATÁSOKBÓL, ADOMÁNYOKBÓL BEFOLYÓ BEVÉTELEK	1016	10.176	24.378	40.483	54.407
65	IV. EGYÉB ÜZLETI BEVÉTELEK	1017		819		819
	RENDES TEVÉKENYSÉGBŐL EREDŐ KIADÁSOK					
50 - 55, 62 és 63	B. ÜZLETI KIADÁSOK (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) ≥ 0	1018	10.176	25.197	40.483	55.226
50	I. ELADOTT ÁRU BESZERZÉSI ÁRA	1019				
62	II. Termékek és áruk értékesítéséből származó bevételek	1020				
630	III. BEFEJEZETLEN ÉS KÉSZTERMÉKEK, ÉS BEFEJEZETLEN SZOLGÁLTATÁSOK KÉSZLETÉNEK ÉRTÉKNÖVELÉSE	1021				

631	IV. BEFEJEZETLEN ÉS KÉSZTERMÉKEK, ÉS BEFEJEZETLEN SZOLGÁLTATÁSOK KÉSZLETÉNEK ÉRTÉKCSÖKKENTÉSE	1022				
51 kivéve 513	V. ANYAGKÖLTSÉGEK	1023	141	286	416	571
513	VI. ÜZEMANYAG ÉS ENERGIAKÖLTSÉGEK	1024	1.100	2.200	3.450	4.512
52	VII. Munkabérek, juttatások és egyéb személyi költségek	1025	4.246	13.394	22.298	31.201
53	VIII. Termelési szolgáltatások költségei	1026	985	1.969	2.963	4.038
540	IX. AMORTIZÁCIÓS KÖLTSÉGEK	1027	200	400	600	801
541 és 549 között	X. HOSSZÚ TÁVÚ TARTALÉKOLÁSOK KÖLTSÉGEI	1028				
55	XI. Immateriális költségek	1029	3.504	6.948	10.756	14.103
	V. ÜZLETI NYERESÉG (1001 – 1018) ≥ 0	1030	0	0	0	0
	G. ÜZLETI VESZTESÉG (1018 – 1001) ≥ 0	1031				
66	D. PÉNZÜGYI BEVÉTELEK (1033 + 1038 + 1039)	1032				
66, kivéve 662, 663 és 664	I. KAPCSOLT SZEMÉLYEKTŐL SZÁRMAZÓ ÉS EGYÉB PÉNZÜGYI BEVÉTELEK (1034 + 1035 + 1036 + 1037)	1033				
660	1. Anya- és leányvállalatoktól származó pénzügyi bevételek	1034				
661	2. Egyéb kapcsoló vállalatoktól származó pénzügyi bevételek	1035				
665	3. Kapcsoló vállalatok nyereségében való részvételtől és közös vállalkozásokból származó bevételek	1036				

669	4. Egyéb pénzügyi bevételek	1037				
662	II. KAMATBEVÉTELEK (HARMADIK SZEMÉLYEKTŐL)	1038				
663 és 664	III. POZITÍV ÁRFOLYAMKÜLÖNBSÉGEK ÉS VALUTAZÁRADÉK POZITÍV EFFEKTUSAI SHARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1039				
56	GY. PÉNZÜGYI KIADÁSOK (1041 + 1046 + 1047)	1040				
56, kivéve 562, 563 és 564	I. KAPCSOLT VÁLLALATOKKAL VALÓ KAPCSOLATBÓL EREDŐ PÉNZÜGYI KIADÁSOK (1042 + 1043 + 1044 + 1045)	1041				
560	1. Anyavállalatokkal és leányvállalatokkal való kapcsolatból eredő pénzügyi kiadások	1042				
561	2. Egyéb kapcsolattal való kapcsolatból eredő pénzügyi kiadások	1043				
565	3. Kapcsolt vállalatok vesztésében való részvételből és közös vállalkozásokból származó kiadások	1044				
566 és 569	4. Egyéb pénzügyi kiadások	1045				
562	II. KAMATKÖLTSÉGEK (HARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1046				
563 és 564	III. NEGATÍV ÁRFOLYAMKÜLÖNBSÉGEK ÉS VALUTAZÁRADÉK NEGATÍV EFFEKTUSAI SHARMADIK SZEMÉLYEK FELÉ)	1047				
	E. PÉNZELÉSBŐL MEGVALÓSÍTOTT NYERESÉG (1032 - 1040)	1048				
	ZS. PÉNZELÉSBŐL EREDŐ VESZTESÉG (1040 - 1032)	1049				
683 és 685	Z. EGYÉB JAVAK ÉRTÉKEINEK ÖSSZEANGOLÁSBÓL SZÁRM. BEVÉTEL VALÓS ÉRTÉKEK KIMUTATÁSÁVAL	1050				

	AZ EREDMÉNYMÉRLEGEN KERESZTÜL					
583 és 585	I. EGYÉB JAVAK ÉRTÉKEINEK ÖSSZEHANGOLÁSBÓL SZÁRM. KIADÁSOK VALÓS ÉRTÉKEK KIMUTATÁSÁVAL A SIKERMÉRLEGEN KERESZTÜL	1051				
67 és 68, kivéve 683 és 685	J. EGYÉB BEVÉTELEK	1052				
57 és 58, kivéve 583 és 585	K. EGYÉB KIADÁSOK:	1053				
	L. RENDES MŰKÖDÉSBŐL SZÁRMAZÓ ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053)	1054				
	LY. L. RENDES MŰKÖDÉSBŐL SZÁRMAZÓ ADÓZÁS ELŐTTI VESZTESÉG (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052)	1055				
69-59	M. MEGSZŰNŐ TEVÉKENYSÉG NETTÓ NYERESÉGE, SZÁMVITELI POLITIKÁK VÁLTOZÁSAINAK HATÁSAI ÉS A KORÁBBI IDŐSZAKOK HIBÁINAK JAVÍTÁSA	1056				
59-69	N. MEGSZŰNŐ TEVÉKENYSÉG NETTÓ VESZTESÉGE, SZÁMVITELI POLITIKÁK VÁLTOZÁSAINAK HATÁSAI ÉS A KORÁBBI IDŐSZAKOK HIBÁINAK JAVÍTÁSA	1057				
	NY. B. ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (219-220+221-222)	1058	0	0	0	0
	B. ADÓZÁS ELŐTTI NYERESÉG (219-220+221-222)	1059				
	P. NYERESÉGADÓ					
721	I. AZ IDŐSZAK ADÓKIADÁSAI	1060				
722 RÉSZ	II. AZ IDŐSZAK HALASZTOTT ADÓKIADÁSAI	1061				

722 RÉSZ	III. AZ IDŐSZAK HALASZTOTT ADÓBEVÉTELEI	1062				
723	R. MUNKÁLTATÓNAK KIFIZETETT SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	1063				
	S. NETTÓ NYERESÉG (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063)	1064	0	0	0	0
	T. NETTÓ VESZTESÉG (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063)	1065				
	I. KISEBBSÉGI RÉSZVÉNYESEKET MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1066				
	II. TÖBBSÉGI TULAJDONOST MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1067				
	III. I. KISEBBSÉGI RÉSZVÉNYESEKET MEGILLETŐ NETTÓ NYERESÉG	1068				
	IV. TÖBBSÉGI TULAJDONOS NETTÓ VESZTESÉGE	1069				
	V. RÉSZVÉNYENKÉNTI HOZAM					
	1. Alaphozam részvényenként	1070				
	2. Csökkentett (hígított) részvényenkénti hozam	1071				

A számviteli törvény 2. szakaszának 9. bekezdése és 6. szakaszának 2. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 62/2013 száma) értelmében a Társaság, mint mikrocég a pénzáramlásról nem köteles kimutatást készíteni.

4.2 A tervezett bevételek és kiadások szerkezetének részletes megindokolása

A 2018. évre tervezett bevételek

E működési tervvel a Társaság bevételeket csak a folyósított támogatásokból valósít majd meg, Szabadka város 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet, illetve a Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községek 2018. évi költségvetéseiről szóló rendeletek alapján, melyekkel meghatározásra kerültek a Társaság működési költségeire illetve nagyméretű kiadására szánt támogatási összegek a 2018. évre

Sorszám	Támogatási forrás	2018. évi bevételi terv		Összesen a 2018. évre
		A Társaság folyó költségeire	A Társaság nagy méretű kiadásaira	
1.	Szabadka város	30.203.000,00	4.464.522,00	34.667.522,00
2.	Topolya község	7.166.253,00	0,00	7.166.253,00
3.	Magyarkanizsa község	5.380.202,00	3.917.593,00	9.297.795,00
4.	Zenta község	4.939.202,00	0,00	4.939.202,00
5.	Kishegyes község	2.664.314,00	2.327.095,00	4.890.409,00
6.	Csóka község	2.447.551,00	0,00	2.447.551,00
7.	Törökkanizsa község	2.425.501,00	1.942.051,00	4.367.552,00
Összesen		55.226.023,00	12.651.261,00	67.776.284,00

A tervek szerint a Társaság a 2018. évben hulladékkezelésből és -lerakásból még nem fog jövedelmet megvalósítani.

A 2018. évre tervezett kiadások

Tekintettel a Társaság működésének körülményeiben beállt változásokra az alkalmazottak kiképzése és a regionális hulladékgazdálkodási központ tesztelésének megkezdése tekintetében, és figyelembe véve hogy nincs elegendő pénzkeret az összes tervezett kiadásra, a Társaság a felsoroltaknak megfelelően a következő költségeket vette tervbe:

Sorszám	Kontó	Kiadásnemek	2017. évi terv	2017. évi becslés	2018. évi terv	Index 6/5
1	2	3	4	5	6	7
I.		ÜZLETI KIADÁSOK				
1	51	Anyagköltségek	1,420,800.00	1,099,452.75	5,322,600.00	484
	5121	Irodai anyagok költségei	485,800.00	472,372.71	385,800.00	82
	5150	Irodai eszközök költségei	185,000.00	165,757.00	185,000.00	112
	5130	Üzemanyagköltségek	500,000.00	396,219.44	1,700,000.00	429

	5127	Vízköltések	0.00	0.00	240,000.00	0
	5133	Áramköltések	250,000.00	65,103.60	2,811,800.00	4319
	52	Bérlköltések	17,104,921.00	13,533,438.30	33,662,249.00	249
	5200	Bruttó munkabérek költségei	9,840,050.00	6,352,524.06	22,570,283.00	355
	521	A munkáltatót terhelő járulékok költségei	1,803,650.00	1,137,101.75	4,040,081.00	355
	5220	Megbízási szerződések szerinti munkadíjak költségei	0.00	0.00	0.00	0
	524	Időszakos munkaszerződések szerinti munkadíjak	1,065,000.00	1,053,340.35	1,065,000.00	101
	5250	A társaság közgyűlési tagjainak tiszteletdíjai	2,231,015.00	2,034,356.97	2,231,015.00	110
2	52922	Télapócsomagok a dolgozók gyerekei részére	36,000.00	35,994.00	0.00	0
	52904	Szolidáris segélyek	50,000.00	0.00	50,000.00	0
	52910	Munkába járási útiköltségek megtérítése	562,500.00	170,599.21	800,000.00	469
	529113	Hazai és külföldi szolgálati utak napidíjai	260,000.00	64,622.75	260,000.00	402
	529112	Hazai és külföldi szolgálati utak szállásköltségei	135,000.00	71,600.00	135,000.00	189
	529114	Hazai és külföldi szolgálati utak egyéb költségei	50,000.00	12,813.54	50,000.00	390
	55995	Egyéb másutt nem említett kötelezettségek – az ideiglenes bércsökkentésből eredő eszközök	1,071,706.00	2,600,485.67	2,460,870.00	95
	53	Termelési szolgáltatások költségei	1,425,000.00	978,410.35	1,568,500.00	160
3	531	Szállítási szolgáltatások költségei, posta, internet	450,000.00	272,467.10	600,000.00	220
	532	Fenntartási költségek	210,000.00	188,975.00	420,000.00	222
	5392	Kommunális szolgáltatások költs.	40,000.00	15,359.28	0.00	0

5330	Bérletköltségek	335,000.00	212,008.95	168,500.00	79
535	Reklám és propaganda költs.	180,000.00	80,000.00	280,000.00	350
5399	Egyéb szolgáltatások költségei	210,000.00	209,600.02	100,000.00	48
55	Immateriális költségek	6,727,800.00	5,056,411.72	14,672,674.00	290
5500	Könyvvizsgálói költségek	250,000.00	192,000.00	250,000.00	130
5501	Ügyvédi szolgáltatások költségei	360,000.00	360,000.00	360,000.00	100
55098	Könyvelői szolgáltatások	478,800.00	478,800.00	478,800.00	100
5504	Fordítási költségek	200,000.00	148,600.00	150,000.00	101
5508	Takarítási költségek	336,000.00	137,972.00	56,000.00	41
5503	Egészségügyi szolg. költs.	0.00	0.00	200,000.00	0
5505	Dolgozók szakmai továbbképzésének költségei	170,000.00	167,700.00	73,000.00	44
5506	Könyvelőprogram bérlésének költségei	300,000.00	281,894.40	300,000.00	106
5507	Vagyonvédelmi szolgáltatások költségei	2,000,000.00	1,926,206.40	8,200,000.00	426
55093	Munkavédelmi és tűzvédelmi költségek	400,000.00	5,500.01	1,400,000.00	25.454
55099	Egyéb nem termelő jellegű szolgáltatások	450,000.00	449,651.92	200,000.00	44
551	Reprezentációs költségek	120,000.00	119,628.21	160,000.00	134
552	Biztosítási költségek	588,000.00	165,423.84	588,000.00	355
5520, 5591	Jármű regisztrációs költségek	0.00	0.00	630,000.00	0
553	Pénzforgalmi költségek	25,000.00	7,728.20	25,000.00	323
554	Tagsági díjak	150,000.00	92,500.00	50,000.00	54
555	Adók, térítések és illetékek	500,000.00	134,381.90	500,000.00	372
5599	Egyéb nem anyagi jellegű költségek	400,000.00	388,424.84	250,873.58	65
55991	A Társaság egyéb működési költségei	0.00	0.00	801,000.00	0

	KIADÁSOK ÖSSZESEN	26,678,521.00	20,667,713.12	55,226,023.00	267
--	--------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	------------

Anyagköltségek

Az irodai anyagok költségei – a Társaság napi működéséhez szükséges anyagok beszerzésére vonatkoznak. Az irodai anyagok költségei részben azért alacsonyabbak, mert a Társaság tényleges igényei össze lettek hangolva a rendelkezésre álló eszközökkel. A költségek esetleges változásait a működési terv módosítása foglalja majd magában.

Az irodai eszközök költségei – a Társaság rendes működéséhez szükséges eszközök beszerzésére vonatkoznak.

Üzemanyag költségek – e helyrend a Társaság gépjárműveihez szükséges üzemanyag beszerzésére vonatkozik.

Erre a célra meg kell növelni az eszközöket, mivel a 2018. évben a Társaság szolgálati és egyéb járművei fokozottabban lesznek igénybe véve, mint a 2017. évben, a regionális hulladékgazdálkodási központ tervezett tesztelése, próbaüzemeltetése és üzemeltetése miatt, ami magában foglalja a hulladék szállítását az átrakó állomásokról a hulladékkezelő központig, a szabadkai regionális hulladékgazdálkodási rendszer zavartalan működése érdekében.

Víz-költségek – a hulladékgyűjtő udvarok, az átrakóállomások és regionális központ víz-költségeire vonatkoznak. Üzemeltetésük során a regionális hulladékgazdálkodási rendszer valamennyi létesítménye vizet fog majd fogyasztani, elsősorban az építmények tűzvédelmére, vagyis a tűzvédelmi tartályok feltöltésére és későbbi újratöltésére, továbbá egészségügyi, tisztasági célokra (mosdók, zuhanyzók)

Villanyáram költségek – A költségek az elkövetkező időszakra vonatkoznak, míg a pontosabb összegek a 2018. évi működési terv módosításával lesznek meghatározva, amikor már ismertek lesznek a tényleges áramfogyasztási adatok minden helyszínen. Ez a költség ebben az évben jelentősen meg fog növekedni, mivel a vállalat átvesz és üzemeltetni kezdi a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létesítményeit.

Béreköltségek

A költségvetési szervek alkalmazottai bérelszámolási alapjának, illetve bérének és egyéb állandó juttatásainak ideiglenes szabályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/2014 száma) értelmében a Társaság köteles a bérekre szolgáló eszközöket e törvény rendelkezéseinek megfelelően tervezni. E rendelkezések értelmében a béreket oly módon kell elszámolni, hogy a nem csökkentett beralappal elszámolt teljes bérösszeg és a csökkentett beralappal elszámolt teljes bérösszeg közötti különbséget kell elszámolni a munkáltatót terhelő járulékokkal együtt, valamint a nem csökkentett egyéb állandó juttatások teljes összege és a csökkentett egyéb állandó juttatások teljes összege közötti különbség, és az elszámolt különbséget be kell fizetni a Szerb Köztársaság költségvetésébe. A Társaság a fentebb leírt módon tervezte a 2018. évi béreket.

A vállalat 2018-ban az alkalmazottak bérének elszámolásához és kifizetéséhez szükséges források összességét oly módon tervezi, hogy a munkavállalók fizetése a 2017 évi kereset szintjén maradjon, a Társaság alkalmazottai létszámának tervezett növekedésével, azaz újonnan létrehozott helyredekkel összhangban.

A 2018. évben az alkalmazottak munkabére a költségvetési szervek alkalmazottai bérelszámolási alapjának, illetve bérének és egyéb állandó juttatásainak ideiglenes szabályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/2014) megfelelően lesz kifizetve.

A dolgozónkénti tervezett bruttó bér magában foglalja az alapfizetést a holtmunkával és térítésekkel együtt az étkezési támogatással. A munkavállaló étkezési támogatása a munkában töltött napok számától függ. Az élelmiszertámogatás összege a 2017. decemberi összeg alapján lett meghatározva. (nettó 119,00 dinár összegben alkalmazottanként, egy napra).

A bérpótlékokat a Társaság a 2017. évben havonta, tizenkét egyenlő részben fizette ki, minden alkalmazott részére egyenlő részben, s ezt a 2018. évben azonos módon tervezi. A bérpótlékok elszámolásának alapját a 2017. decemberében kifizetett bérpótlék összege képezi (nettó 1.000,00 dinár összegben dolgozónként), és az alkalmazottak munkabére a költségvetési szervek alkalmazottai bérelszámolási alapjának, illetve bérének és egyéb állandó juttatásainak ideiglenes szabályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/2014) alkalmazásával lesz kifizetve.

Az időszaki és ideiglenes munkaszerződések munkadíjainak költségei – az e célra tervezett eszközök az előző évi összegnek megfelelően lettek előirányozva, mivel a Társaságnak nincs elegendő dolgozója ahhoz, hogy a jelenlegi munkamennyiséget ellássa, további munkavállalókat kell ily módon alkalmaznia, amíg az illetékes minisztériumtól engedélyt nem kap új alkalmazottak felvételére.

A természetes személyeknek egyéb szerződések címén kifizetett díjak költségei – a Társaság közgyűlési tagjainak tiszteletdíja – A Társasági tagok képviselőinek a Társaság közgyűlésében végzett munkájáért járó tiszteletdíjak és költségtérítések mértékéről szóló, 2012.03.07-én kelt VIII/2012-05 számú döntéssel a Társasági tagok képviselőinek tiszteletdíja havonta nettó 15.000,00 dinárban, a közgyűlés elnökének és elnökhelyettesének tiszteletdíja pedig havi nettó 20.000,00 dinárban lett meghatározva. Ugyanezen döntés a társasági tagok helyettes képviselőit arra a hónapra illeti meg tiszteletdíj, amelyben a társasági tag képviselőjét helyettesítették, nettó 15.000,00 dinár összegben. Tekintettel a közgyűlési tagok tiszteletdíjának megszabott összegére, a Társaság nem csökkentte le a közgyűlési tagok tiszteletdíját a költségvetési szervekben kifizetett bérek, fizetések és egyéb, állandó jellegű juttatások elszámolási és kifizetési alapjának átmeneti szabályozásáról szóló törvénynek (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/14 száma) megfelelően.

A Társaság közgyűlési tagjainak bértömegét a Társaság közgyűlési tagjai képviselőinek, a Társaság közgyűlése elnökének és elnökhelyettesének, valamint a képviselők helyettesei tiszteletdíjainak kifizetéséhez szükséges pénzeszközök képezik, feltételezve, hogy a közgyűlési tagok rendszeresen részt vesznek a közgyűlés ülésein, és a társasági tagot legfeljebb csak kétszer fogja helyettes képviselni. A Társaság közgyűlési tagjai tiszteletdíjának bértömege a 2017. évvel azonos módon lett tervezve.

A szolidáris segélyek költségei – a dolgozóknak nyújtott segélyekre vonatkoznak, a Társaság működési szabályzata szerint.

A munkába járással kapcsolatos költségek – az alkalmazottak munkába járással kapcsolatos útiköltségeinek megtérítésére vonatkoznak és a munkavállalók számának növekedése miatt magasabbak mint a tavalyi évben, a közszolgálati dolgozók létszámkorlátozásának módjáról szóló törvénynek (az SZK Hivatalos Közlönyének 68/2015 és 81/2016 száma) megfelelően.

A hazai és külföldi szolgálati utak napidíjai, szállás és egyéb költségei - a belföldi és külföldi szolgálati utak költségeire vonatkoznak, melyekre a Társaság tevékenységéből eredően szükség van. A tervezet szolgálati utak a minisztériumokkal, az EU Küldöttséggel és a tartományi kormánnyal folytatott üléseken való részvétel, valamint a szemináriumokon és képzéseken, stb. való részvétel költségeire vonatkoznak.

Az egyéb, máshová nem sorolt kötelezettségek költségei – a máshová nem sorolt kötelezettségek költségei a fizetések 10%-os csökkentésére vonatkoznak, amit a köztársasági költségvetésbe kell folyósítani, a költségvetési szervezetben kifizetett bérek, fizetések és egyéb, állandó jellegű juttatások elszámolási és kifizetési alapjának átmeneti szabályozásáról szóló törvénynek (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/14 száma) alkalmazásával. E költségek magasabbak lesznek, mivel a Társaság optimális működéséhez és tevékenységének ellátásához növelni fogja a dolgozók létszámát.

A termelő jellegű szolgáltatások költségei

A szállítási szolgáltatások költségei – a szállítási szolgáltatások költségeit a postaköltségek, a távközlési és internet költségek alkotják. A regionális hulladékgazdálkodási rendszer működésbe helyezésével megnövekszik a munka mennyisége, ami azt jelenti, hogy növekedni fognak a szállítási költségek is.

A fenntartási költségek – a fenntartási költségek a számítógépek, járművek és a Társaság egyéb tárgyi eszközeinek fenntartására vonatkoznak. A regionális hulladékgazdálkodási rendszer létesítményeinek átvételével növekszik a Társaság tulajdonát képező berendezések és eszközök száma, s ezzel együtt növekednek a fenntartási költségek is.

A bérletekkel kapcsolatos költségek – a bérletekkel kapcsolatos költségek a 2018. évben a Szabadka Város Önkormányzatától bérelt irodahelyiségek használatával keletkezett költségekre vonatkoznak, melyek a január-június időszakra lettek tervezve. Az e célra előirányzott eszközök azért alacsonyabbak, mert ezzel a kiadással nem kell az egész évben számolni, ugyanis a Társaság a tervek szerint közvetlenül a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létesítményeinek átvétele után használatba veszi a regionális hulladékkezelő központ keretében épült irodákat.

A reklám és propaganda, valamint a reprezentációs költségek a X. A külön célra szolgáló eszközök meghatározásának kritériumai című fejezetben lettel leírva és megmagyarázva. Fokozni kell az oktató jellegű tevékenységeket, mivel a hulladékgazdálkodási rendszer beindításával a lakosság környezeti tudatát is erősíteni kell, de a nagyobb számú rendezvény szervezésével növekedni fognak a reprezentációs költségek is.

Az egyéb szolgáltatások költségei a másutt nem említett szolgáltatásokra vonatkoznak.

Immateriális költségek

A könyvvizsgálati költségek – a pénzügyi beszámolók könyvvizsgálatára vonatkoznak. A tervezett pénzeszközökből a 2017. évi pénzügyi beszámoló könyvvizsgálatának költségei lesznek fedezve. A pénzügyi beszámolók könyvvizsgálatának kötelezettségét a 2016-ban meghozott közzétartási törvény írja elő, melynek értelmében minden közzétartó köteles a pénzügyi beszámolójának könyvvizsgálatát regisztrált könyvvizsgálóval elvégeztetni, továbbá, hogy ez a rendelkezés alkalmazandó azokra a gazdálkodó társaságokra is, melyek egyetlen alapítója önkormányzat, és melyek közhasznú tevékenységet folytatnak. Az említett törvény meghozatala előtt nem volt kötelező a pénzügyi beszámolóink könyvvizsgálata, mivel a Társaság a mikrocégek osztályába tartozik.

Az ügyvédi szolgáltatások költségei – Mivel a Társaság nem alkalmaz saját jogászt, egy ügyvédi irodával kötött szolgáltatási szerződést jogi tanácsadásra a gazdasági, pénzügyi (adóügyi), polgári, munka- és büntetőjog terén, jogsegély nyújtására a szerződések és az üzleti partnerekkel, jogi és természetes személyekkel folytatott egyéb jogügyletek előkészítésében, a szükséges jogi segítségre és a közbeszerzési eljárásokban való részvételre, illetve a Társaság működésében jelentkező egyéb jogi teendők ellátására.

Számviteli költségek – az e helyrenden tervezett költségek a számviteli szolgáltatásokra vonatkoznak, ami magában foglalja: az üzleti könyvek vezetését a Nemzetközi Számviteli Standardokban definiált számviteli elvekkel, a számvitelről és könyvvizsgálatról szóló törvény rendelkezéseivel és a többi pozitív előírással összhangban; az előírt adónyilvántartások vezetését, az ÁFA elszámolását és az adóbevallások kitöltését az áfára, vagyonaadóra, nyereségadóra; a bérelszámolás; az elszámolt és kifizetett béradóra és járulékokra vonatkozó éves adatlapok kitöltése (M-4-es adatlap); a munkavállalók bejelentésével és kijelentésével kapcsolatos adatlapok kitöltése, a munkaszerződések és megbízási szerződések kidolgozása és továbbítása az illetékes szolgálatokhoz; adótanácsadás, pénzügyi, számviteli és munkaügyi tanácsadás.

A fordítási költségek – az alapítók képviselő-testületi ülésein felterjesztett anyagoknak a hivatalos használatban lévő nyelvekre történő fordítására és a Társaság honlapjára kerülő anyagok angol és magyar nyelvű fordításaira vonatkoznak; továbbá a projektum IPA Alapból finanszírozott részével kapcsolatos anyagok fordítására angolról szerb, és szerbről magyar nyelvre. A fordítási szolgáltatások költségei részben a Társaság tényleges szükségleteinek és a rendelkezésre álló eszközöknek az összehangolása miatt lettek lecsökkentve. A költségek összegében történt esetleges változásokat a 2018. évi működési terv módosítása fogja tartalmazni, tekintettel arra, hogy a beruházás a végéhez közeledik, a műszaki dokumentáció fordításának költségei jelentősen csökkenni fognak.

A takarítási szolgáltatások költségei – ezek a költségek a Társaság irodáinak takarításával kapcsolatos költségekre vonatkoznak, melyek a 2018. évben alacsonyabbak lesznek a 2017. évi költségeknél, mivel a Társaság e szolgáltatást csak addig tervezi igénybe venni, amíg saját takarítót nem alkalmaz.

Az egészségügyi szolgáltatások költségei – az előzetes orvosi vizsgálatokra vonatkoznak, a munkabiztonságról szóló törvénnyel és a képernyő előtt végzett munka biztonságára és az egészség

megőrzésére irányuló megelőző intézkedésekről szóló szabállyal összhangban. Az orvosi vizsgálatok költségei a tervezett létszámnövekedés miatt lesznek magasabbak.

Az alkalmazottak szakmai továbbképzése – ezen a helyrenden az alkalmazottak szakmai továbbképzésére lettek eszközök előirányozva, melyek a 2017. évi összeghez viszonyítva alacsonyabbak. Ez a pénz a dolgozóknak a Társaság alapvető tevékenységi körével kapcsolatos ismeretei fejlesztését szolgálja majd. Az alkalmazottak továbbképzésének költségei részben a Társaság tényleges szükségleteinek és a rendelkezésre álló eszközöknek az összehangolása miatt lettek lecsökkentve. A költségek összegében történt esetleges változásokat a 2018. évi működési terv módosítása tartalmazza majd.

A könyvelő program bérleti költségei – arra a könyvelő programra vonatkoznak, melyet a Társaság egy éves időszakra bérel, s az a 2017. év végén szerezte be, hogy a 2018. év kezdetével, vagyis a regionális hulladékkezelő központ üzembe helyezésével már alkalmazni tudja. (A program magában foglalja: a pénzügyi számvitelt, az árualapú számvitelt, a számlázást és az ÁFA elszámolását, a pénzforgalom, az állóeszközök és a termelés nyilvántartását, a bérelszámolást, a humán erőforrás menedzsmentet, a járművek nyilvántartását és a kartárkezelést).

A vagyonvédelmi költségek a békovai regionális központ, a topolyai, a zentai és a magyarkanizsai átrakóállomások, valamint a csókai, a kishegyesi és törökkanizsai hulladékudvarok őrzését foglalja magában. A felsorolt létesítmények építése során azok őrzésének költségeit a munkálatok kivitelezője fedezte. Miután a létesítményeket átvette, a Társaság átvállalja a velük járó vagyonvédelmi költségeket is, és a 2018. évtől kezdve a Társaság fedezi az átrakóállomások és hulladékgyűjtő központok őrzésének kiadásait.

A munkavédelmi és tűzvédelmi költségek – a tűzvédelmi és a munkavédelmi intézkedések végrehajtására és fejlesztésére vonatkoznak. A tűzvédelmi és munkavédelmi kiadásokra tervezett eszközök a 2017. évi előirányzott eszközökhöz képest jelentősen megnövekednek, mert ezzel kapcsolatban a törvénnyel előírt kötelezettségeknek megfelelően egy egész sor tevékenységet kell végrehajtani, és több okiratot kell kidolgozni.

Az egyéb nem termelő jellegű szolgáltatások költségei – ezen a helyrenden könyveljük el a Társaság által használt szoftvereket, a Cégjegyzéket Vezető Ügynökség elektronikus bejelentésekkel kapcsolatos szolgáltatásainak költségét, a parkolási díjakat és egyéb, másutt nem említett, nem termelő jellegű szolgáltatásokat.

Egyéb nem termelő jellegű szolgáltatások költségei – ezen a helyrenden könyveljük el a Társaság által használt szoftvereket, a Cégjegyzéket Vezető Ügynökség elektronikus bejelentésekkel kapcsolatos szolgáltatásainak költségét, internetes portálok előfizetéseit, a parkolási díjakat és egyéb, másutt nem említett, nem termelő jellegű szolgáltatásokat. Az egyéb nem termelő jellegű szolgáltatások költségei részben a Társaság tényleges szükségleteinek és a rendelkezésre álló eszközöknek az összehangolása miatt lettek lecsökkentve. A költségek összegében történt esetleges változásokat a 2018. évi működési terv módosítása fogja tartalmazni.

Biztosítási díjak költségei – az átrakóállomások biztosítására (tűz, betörés, számítógépek), a felelősségbiztosításra, és a hulladékgazdálkodási engedély feltételeinek teljesítésére kötött biztosításra

vonatkozik, amely a hulladéklerakó üzemelésének teljes idejére szól, beleértve a lerakó felhagyásának folyamatát is (a hulladékgazdálkodási törvénynek megfelelően). Az új munkavállalók, a regionális hulladéklerakó és a hulladékszállító teherkocsik biztosítása 2018 júniusában lesz aktuális, és azt a működési terv módosítása tartalmazza majd, amikor biztosítva lesz a folyó működési költségek fedezése.

A járművek regisztrációs költségei – a Társaság tulajdonát képező járművek éves regisztrációs díjaira vonatkoznak. A Társaság 2018-ban jelentősen több gépjárművel rendelkezik majd mint 2017-ben, ezért erre a költségre külön kontót nyitottunk.

A pénzforgalmi költségek a pénzforgalmi szolgáltatások és egyéb banki szolgáltatások költségeire vonatkoznak.

A tagsági díjak költségei – a szakmai szervezetek tagsági költségeire vonatkoznak.

Az adó- és díjköltségek – az e helyrenden tervezett pénzösszeg az állami szervek által kiszabott illetékek és díjak költségeire vonatkozik.

Az egyéb immateriális költségek – az egyéb immateriális költségeket az újságban megjelentetett hirdetmények, a közigazgatási, bírósági, regisztrációs, helyi, stb. illetékek és egyéb, másutt nem említett immateriális költségek képezik.

Az építmények műszaki vizsgálatának költségei – a műszaki vizsgálatot végző bizottság munkájára vonatkoznak. A használatbavételi engedély megszerzéséhez először el kell végezni az építmények műszaki vizsgálatát.

Az építési és műszaki dokumentáció költségei – a kutak éves kapacitásának és vízhozamának hidrológiai vizsgálatára vonatkoznak. E kiadás azért növekedett meg a 2018. évi tervben, mert a munkálatok még folyamatban vannak, és a teljes összeg a munkálatok befejeztével realizálódik.

A munkálatok szakmai felügyeletének költségei – az ellenőrző piezométerek építése felett gyakorolt szakmai felügyelet költségeire vonatkoznak. A szakmai felügyelet nagyjából már megtörtént a 2017. év folyamán, de egy része még 2018-ra maradt, ezért a költségek ennek megfelelő arányban lettek csökkentve.

A földmérői szolgáltatások költségei – magukba foglalják a terepfelmérés költségeit és a piezométerek helyzetének megjelölésével kapcsolatos földmérői munkák tanulmányát.

A villanyáram-elosztó rendszerre való csatlakozás költségei – a csókai hulladékgyűjtő központnak a villanyáram-elosztó rendszerre való csatlakoztatásával kapcsolatos költségeket foglalják magukba. A magyarkanizsai, törökkanizsai és Kishegyesi központok már csatlakoztatva lettek a villamos hálózatra, a csókai telep pedig a 2018. év folyamán lesz csatlakoztatva.

Az építmények műszaki vizsgálatának költségei – a regionális hulladékgazdálkodási rendszer építményeinek (hulladékgyűjtő központok, átrakóállomások és a regionális hulladékkezelő központ)

műszaki vizsgálatának költségeit foglalják magukba, mely tevékenységek folyamatban vannak, és befejezésük a 2018. évre várható. E költségek részben a Társaság tényleges szükségleteinek és a rendelkezésre álló eszközöknek az összehangolása miatt nem lettek tervbe véve. A költségekben történt esetleges változásokat a 2018. évi működési terv módosítása fogja tartalmazni.

4.3 A termékek és szolgáltatások ára

A 2018. év folyamán, még a rendszer beüzemelése előtt meg kell szabni a hulladék kezelésének és lerakásának árát.

A hulladékkezelés és -lerakás árának megállapításához az üzleti tervet alkalmazzuk majd, amely tartalmazza a hulladék várható mennyiségére és összetételére, valamint a rendszer működésének operatív költségeire vonatkozó adatokat (energia- és üzemanyagfogyasztás, munkabérek, fenntartási költségek, folyó működési költségek, stb.), az újrahasznosítható anyagok eladásából származó bevételek tervezett összegét, a munkaeszközök értékcsökkenési költségeit és a rendszer fenntartható üzemeltetéséhez szükséges tarifák meghatározására szolgáló egyéb adatokat.

Miután a Társaság megszabja a hulladékkezelés és -lerakás árát és a kidolgozott árjegyzéket a Társaság alapítói jóváhagyják, az a 2018. évi működési terv módosításával lesz majd feldolgozva.

4.4 Az önkormányzati költségvetésből származó bevételek összegének és a folyósítás ütemének bemutatása

A Társaság folyó költségeinek fedezésére szolgáló támogatások az előző évekhez képest jóval magasabb összegre lettek tervezve, mivel a 2018. év első felében a Társaság várhatóan megkezdi a regionális hulladékgazdálkodási rendszer önálló üzemeltetését, ami azt jelenti, hogy megnő az alkalmazottak száma, a rendszer üzemelésének operatív költségei, a lerakótest egyes kazettáinak lezárására és az azt követező időszakra szolgáló tartalékok, stb.

A Társaság a 2018. évre becsült kiadásai alapján godini elkészítette a 2018. évi támogatások tervét, az alapító önkormányzatok költségvetéséről szóló rendeletek, illetve a Társaság igényei alapján, a kiadások maximális ésszerűsítésével.

Támogatási terv a Társaság 2018. évi folyó működési költségeinek fedezésére

Sorszám	A pénzelés, támogatás forrása	2017.g. évi terv	2018.g. évi terv
1.	Folyó évi támogatások terve		
1.1.	Szabadka város	16.437.000,00	30.203.000,00
1.2.	Topolya község	3.900.000,00	7.166.253,00
1.3.	Magyarkanizsa község	2.928.000,00	5.380.202,00
1.4.	Zenta község	2.688.000,00	4.939.202,00

1.5.	Kishegyes község	1.395.000,00	2.563.314,00
1.6.	Csóka község	1.332.000,00	2.447.551,00
1.7.	Törökkanizsa község	1.320.000,00	2.425.501,00
	Összesen	30.000.000,00	55.125.023,00
2.	Az alapítók korábbi évekből áthozott támogatási kötelezettségei		
2.1.	Szabadka város	0,00	0,00
2.2.	Topolya község	0,00	0,00
2.3.	Magyarkanizsa község	225.000,00	0,00
2.4.	Zenta község	0,00	0,00
2.5.	Kishegyes község	0,00	101.000,00
2.6.	Csóka község	0,00	0,00
2.7.	Törökkanizsa község	0,00	0,00
	Összesen	225.000,00	101.000,00
	Összesen 1+2	30.225.000,00	55.226.023,00

A támogatások ütemét a működési költségek társfinanszírozásáról szóló szerződéssel lesz meghatározva, amit a Társaság az alapítókkal ír alá a 2018. évi működési terv meghozatala után, tekintettel a támogatás fent említett céljaira, valamint az előző évek támogatásainak ütemére, azok kifizetését a korábbiakkal azonos ütemben tervezzük, havi szinten, a megállapított összegekben.

A 2017-ben felhasználatlan pénzeszközök az alapítók 2017-ban folyósított támogatásai, melyek 2017.12.31. napjával felhasználatlanul maradtak a Társaság számláján, és amelyeket az alapítóktól kértünk. Az említett pénzeszközök 2017.12.31. napjával bezárólag nem lettek elkölthetve, mert az adott költséget nem kellett kifizetni, és nem is lettek visszautalva az alapítók költségvetésébe, mert a költségvetési rendszerről szóló törvénynek a felhasználatlan eszközök visszautalását előíró rendelkezése a közvetlen és közvetett költségvetési szervekre vonatkozik, a Társaság pedig az „egyéb költségvetési szerv” kategóriába lett sorolva.

A Társaság nagyméretű beruházásaira szolgáló támogatások a 2018. évben azokra a támogatásokra vonatkoznak, melyeket az alapítóknak 2017-ben kellett volna folyósítaniuk a Társaságnak, de ez nem történt meg, mivel egyes beruházások nem valósultak meg, illetve nem fejeződtek be a 2017. évben, így azokat az alapítók 2018-ra áthozott kötelezettségeiként vezetjük, valamint az alapító községek pénzügyi lehetőségei miatt nem lettek átutalva.

A Társaság 2015-ben minden alapítóval egyéni három évre szóló támogatási szerződést kötött, melyekben meg lettek határozva az alapítók kötelezettségei a teljes beruházást illetően, a Társaság beindításának és üzemeltetésének finanszírozásáról szóló szerződésben meghatározott százalékok szerinti arányban.

A Társaság nagyméretű beruházásaira szolgáló támogatások terve a 2018. évre:

Sz.	Támogatások forrása	2015. évi megvalósítás	2016. évi terv	2016-os megvalósítás	2017. évi terv	Megvalósulás 2017	2018. évi terv
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	X.
1	Szabadka város	0,00	49.239.076,56	29.736.460,35	51.024.862,64	27.366.797,67	4.464.522,00
2	Zenta község	2.288.582,35	2.490.273,38	2.490.273,38	9.158.000,00	9.158.000,00	0,00
3	Magyarkanizsa község	0,00	2.492.920,06	2.492.920,06	8.771.167,00	8.771.166,96	3.917.593,00
4	Csóka község	1.134.074,29	1.186.135,34	1.742.737,34	4.029.608,66	2.850.424,94	0,00
5	Kishegyes község	0,00	1.907.131,65	1.907.131,77	2.998.848,00	500.000,00	2.327.095,00
6	Topolya község	3.320.487,79	15.497.012,01	15.497.012,01	1.404.000,00	1.403.999,98	0,00
7	Törökkanizsa község	1.123.858,00	331.450,90	826.160,04	2.952.132,00	2.952.131,76	1.942.051,00
	ÖSSZESEN 1.-7.	7.867.002,43	73.144.000,00	54.692.694,95	80.338.618,29	53.002.521,31	12.651.261,00

4.5 Az önkormányzati költségvetésből származó eszközök felhasználásának részletes megindokolása

A folyó működésre szolgáló támogatások terve a Társaság folyó működésére vonatkozik, melyek a következő költségekre lesz felhasználva:

- az alkalmazottak bére és bértérítései,
- a munkáltatót terhelő adók, járulékok és bértérítések
- a természetes személyeknek egyéb szerződések alapján kifizetett díjak – a közgyűlési tagok munkadíjai és
- a Társaság működésének egyéb folyó költségek.

A folyósított támogatásokból megvalósítandó tevékenységek a Társaság beruházásaira vonatkoznak, és a következőket foglalják magukba:

- Az építési és műszaki dokumentáció a használatbavételi és működési engedélyekhez,
- Az állami hatóságok illetékei és adói, amelyek magukban foglalják az állami szervek összes olyan illetékeit és díjait, amelyet a Társaság a rendszer működésének megkezdésével köteles megfizetni (ez többek között magában foglalja az engedélyek kiadását, mint például: a hulladéknak a regionális hulladéklerakó helyén történő lerakására vonatkozó engedély, a veszélyes hulladékok tárolása a szolgáltató telephelyén vagy a nem veszélyes és veszélyes hulladékok tárolása több helyi önkormányzat területén, engedély a nem veszélyes és veszélyes hulladékoknak a Szerb Köztársaság területén történő szállítására, az integrált engedély, a

veszélyes hulladékok szállításának engedélye, veszélyes hulladékok kivitelére vonatkozó engedély stb.)

- Az illetékes intézmények illetve vállalatok műszaki követelményei a rendszer létesítményeinek üzemeléséhez szükséges használatbavételi és működési engedélyekhez,
- Építési munkálatok, melyek magukban foglalják a piezométerek beépítését a törökkanizsai hulladékudvarban és a magyarkanizsai átrakóállomáson,
- A hulladékgyűjtő központok berendezéseinek beszerzése ami magában foglalja az átrakóállomások teljes felszerelését és a hulladékgyűjtő edények beszerzését,
- Az alapítói költségvetésből finanszírozott felügyeleti szolgáltatások, a folyó évben fennmaradó munkálatok szakmai felügyelete részére,
- Geodéziai szolgáltatások a használatbavételi engedély és egyéb engedélyek megszerzése céljából, a rendszer berendezéseinek működtetéséhez,
- Vízjogi engedélyk, amelyek magukban foglalják a vízjogi engedélyk kiadásának költségeit, valamint a létesítmények vízengedélyezési lehetőségéről szóló jelentés költségeit,
- A villamosenergia-rendszerre való csatlakoztatás költségei, amelyek az áramszolgáltató rendszerhez való csatlakozás költségeire vonatkoznak, beleértve a csatlakozási költségeket és a létesítmények csatlakoztatása folytán létrejött költségek egy részét (a békovai regionális hulladéklerakó létesítményére vonatkozik).

A Társaság jelezte az EU Küldöttség irányába, hogy a regionális hulladékkezelő központ komplexuma és három átrakóállomás építésén folyó munkálatok késése miatt további működési költségek várhatók, melyekre lehetőség szerint kártérítést kérnek majd a kivitelezőktől vagy a terven felüli költségek megtérítését, további berendezések vagy hasonló formájában, a szabadkai regionális hulladékgazdálkodási rendszer kapacitásainak növelésére.

TÁMOGATÁSOK ÉS EGYÉB KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK

dinárban

Az előző 2017. év					
Bevételek	Tervezett	költségvetésből átcsoportosítva	Megvalósított (becslés)	Felhasználatlan	Korábbi évekből maradt felhasználatlan eszközök (az előzőhöz viszonyítva)
	1	2	3	4 (2-3)	5
Támogatások,	110.338.618,29	94.198.665,51	87.275.149,88	6.923.515,63	7.248.398,37
Egyéb költségvetési bevételek*	759.743,36	759.743,56	759.743,36	0,00	0.00
ÖSSZESEN	111.098.361,65	94.958.408,87	88.034.893,24	6.923.515,63	7.248.398,37

Terv a folyó év 2018.01.01-12.31. időszakára				
	01.01. és 03.31. között	01.01. és 06.30. között	01.01. és 09.30. között	01.01. és 12.31. között
Szabadka várostól kapott támogatások	8.667.522,00	16.667.522,00	26.667.522,00	34.667.522,00
A többi alapítótól kapott támogatások	8.209.762,00	16.209.762,00	26.209.762,00	33.209.762,00
Egyéb költségvetési bevételek*	0,00	0,00	0,00	0,00
ÖSSZESEN	16.877.284,00	32.877.284,00	52.877.284,00	67.877.284,00

* Az egyéb költségvetési bevételek alatt értjük mindazokat a bevételeket, ami nem támogatás (pl. felhívások, pályázatok útján megítélt eszközök, stb.).

V. A NYERESÉG ELOSZTÁSÁNAK ILLETVE A VESZTESÉGEK FEDEZÉSÉNEK TERVEZETT MÓDJA

Mivel a Társaságot hét helyi önkormányzat alapította, közhasznú tevékenység végzésére, a Társaság tevékenységére, s így nyeresége elosztásának módjára is a közvállalatokról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Figyelembe véve a Társaság működésének tervét és a 2018. évre tervezett bevételeket és kiadásokat, nem tervezünk nyereséget megvalósítani és azt felosztani. Abban az esetben, ha a Társaság nyereséget valósít meg, azt a 2018. évi költségvetésről szóló törvénnyel és Szabadka város 2018. évi költségvetéséről szóló rendelettel összhangban fogja felosztani.

VI. BÉREZÉSI ÉS FOGLALKOZTATÁSI TERV

A 2018. évben a Társaság tevékenységei a regionális hulladékkezelési központ üzembe helyezésének előkészítésére irányulnak majd. A projekt sikeres megvalósítása, a szerb kormány szerződéses kötelezettségeinek teljesítése és a hulladékgazdálkodási rendszer működésének megkezdése közvetlenül függenek a Társaságban alkalmazott munkavállalók számától, kiknek számát már a 2018. évben meg kell növelni, a kiképzés a próbaüzemeltetés miatt.

6.1 A dolgozók összetétele részlegenként/szervezeti egységenként

A Társaságnak 2017-ben összesen 5 határozatlan időre alkalmazott dolgozója volt, 1 határozott időre kinevezett vezetője (az igazgató), a Szabadka város önkormányzati rendszerében dolgozók 2017. évi maximális létszámáról szóló rendelet alapján.

Az alkalmazottak szervezeti megoszlása részlegek/szervezeti egységek szerint

S. z.	Részleg/szervezeti egység	Munkahelyek száma	Dolgozók száma	Dolgozóknak nyilvántartott száma	Hátországos időre	Hátországos időre	Egyetemi végzettség		Felsőoktatás végzettség		Magas szintű szakképzettség		Középszintű végzettség		Szakképzett		Félgazdálkodó		Szakképzett		ÖSSZESEN	
							2017.12.31. megvalósítás	2018.12.31. tervezés	2017.12.31. megvalósítás	2018.12.31. tervezés	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.	Megvalósítás 2017.12.31.	Tervezés 2018.12.31.
1	Vezetőség	3	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2	Közös Ügyek Részlege	7	10	6	2	4	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
3	Termelési Részleg	14	55	16	2	14	0	4	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	15
4	Logisztikai, Szállítási és Karbantartó Részleg	11	26	11	0	11	0	1	0	1	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	12
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
ÖSSZESEN		35	94	35	5	30	0	10	0	3	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	35

6.2 Az alkalmazottak képzettség, életkor és nemek szerinti összetétele, a munkakör szerinti összetétel, valamint a felügyelőbizottság/közgyűlés elnökének és tagjainak képzettség és nemek szerinti megoszlása

Az alkalmazottak képzettség szerinti összetétele megegyezik a dolgozóknak a Társaság szervezeti és működési szabályzatával előírtaknak megfelelő és a Társaság igényeit kielégítő képzettségi összetételnek. Az alkalmazottak életkor szerinti megoszlása a Társaságban jelenleg alkalmazott dolgozók életkor szerinti megoszlását illetve a tervezett dolgozók becsült életkorának megoszlását tükrözi, mivel az új alkalmazottak felvétele csak a jövőben várható, így az összetételt nem lehet pontosan megállapítani. Ugyan ez vonatkozik a nemek szerinti összetételre, illetve a munkakör szerinti megoszlásra is.

Szakképzettség szerinti összetétel

Sor-szám	Leírás	Alkalmazottak		Felügyelőbizottság/közgyűlés	
		Létszám 2017.12.31. napján*	Létszám 2018.12.31. napján	Létszám 2017.12.31. napján*	Létszám 2018.12.31. napján
1	Egyetemi végzettség	5	9	5	5
2	Főiskolai végzettség	0	3	0	0
3	Magas sz. szakképzettség	0	0	0	0
4	Középiskolai végzettség	1	14	2	2
5	Szakképzett	0	0	0	0
6	Félig szakképzett	0	0	0	0
7	Szakképzetlen	0	9	0	0
	ÖSSZESEN	6	35	7	7

Alkalmazottak megoszlása korcsoportok szerint

Sor-szám	Leírás	Dolgozók száma 2017.12.31.	Dolgozók száma 2018.12.31.
1	Kevesebb mint 30 év	1	5
2	30 és 40 között	4	13
3	40 és 50 között	0	13
4	50 és 60 között	1	4
5	60 felett	0	0
	ÖSSZESEN	6	35
	Átlag életkor	37	40

*Az előző év

*Az előző év

Nemek szerinti megoszlás

Sor- szám	Leírás	Alkalmazottak		Felügyelőbizottság/közgyűlés	
		Létszám 2017.12.31. napján*	Létszám 2018.12.31. napján	Létszám 2017.12.31. napján*	Létszám 2018.12.31. napján
1	Férfiak	2	17	4	4
2	Nők	4	18	3	3
	ÖSSZESEN	6	35	7	7

*Az előző év

Munkaévek szerinti megoszlás

Sor- szám	Leírás	Dolgozók száma 2017.12.31.	Dolgozók száma 2018.12.31.
1	Kevesebb mint 5 év	1	5
2	5 és 10 között	1	5
3	10 és 15 között	2	10
4	15 és 20 között	1	11
5	20 és 25 között	0	0
6	25 és 30 között	1	2
7	30 és 35 között	0	1
8	35 felett	0	1
	ÖSSZESEN	6	35

*Az előző év

6.3 Szabad és megüresedett állások, és a kiegészítő foglalkoztatás

A Társaság a 2018. évben 29 új dolgozót tervez alkalmazni. A Társaság a tervek szerint 2019-től kezd majd teljes kapacitással működni, amikor az alkalmazottak teljes létszáma 94 fő lesz. A munkavállalók száma abban az üzleti tervben lett meghatározva, amit az EU Küldöttség által alkalmazott szakemberek dolgoztak ki.

A 2018. évben a dolgozók száma szukcesszíven, a Társaság igényeinek megfelelően növekszik majd.
FOGLALKOZTATÁSI ÜTEMTERV

S. sz.	Alkalmazás/elbocsátás alapja	Foglalkoztatottak száma	S. sz.	Alkalmazás/elbocsátás alapja	Foglalkoztatottak száma
	Létszámállomány 2018.12.31. napján*	35		Létszámállomány 2018.06.30. napján	35
	Létszámcsökkenés a 2018.01.01. - 03.31. időszakban	0		Létszámcsökkenés a 2018.01.01. - 09.30. időszakban	0
1			1		
2			2		
	Létszámnövekedés a 2018.01.01.-03.31. időszakban	1		Létszámnövekedés a 2018.01.01.-09.30. időszakban	0
1	<i>Az illetékes minisztérium pozitív véleménye új munkavállalók alkalmazását illetően</i>		1		
2			2		
	Létszámállomány 2018.03.31. napján	7		Létszámállomány 2018.09.30. napján	35
S.s z	Alkalmazás/elbocsátás alapja	Foglalkoztatottak száma	S.s z	Alkalmazás/elbocsátás alapja	Foglalkoztatottak száma
	Létszámállomány 2018.03.31. napján	7		Létszámállomány 2018.09.30. napján	35
	Létszámcsökkenés a 2018.01.01. - 06.30. időszakban	0		Létszámcsökkenés a 2018.01.01. - 12.31. időszakban	0
1			1		
2			2		
	Létszámnövekedés a 2018.01.01.-06.30. időszakban	28		Létszámnövekedés a 2018.01.01.-12.31. időszakban	0
1	<i>Az illetékes minisztérium pozitív véleménye új munkavállalók alkalmazását illetően</i>		1		
2			2		
	Létszámállomány 2018.06.30. napján	35		Létszámállomány 2018.12.31. napján	35

Tekintetbe véve, hogy a munkálatok befejeztével a kivitelező biztosítja az újonnan alkalmazott dolgozók szükséges kiképzését, a Társaság köteles a kivitelezőnek biztosítani a próbaüzemelés végrehajtásához

szükséges személyzetet. Ezért a Társaság létszámnövelést tervez a 2018. évben a regionális hulladékgazdálkodási rendszer üzembe helyezésének szükségleteire, miután engedélyt kap az illetékes minisztériumtól a közszolgálati dolgozók létszámkorlátozásának módjáról szóló törvény 1. szakaszának alkalmazását illetően, amely a közszektor azon szervezeti egységeiben való alkalmazásra vonatkozik, melyekben a munkavállalók létszámát nemzetközi szerződésnek megfelelően kell megszabni).

A személyzet képzését a regionális hulladékgazdálkodási rendszerben működéséhez a kivitelező és a berendezések gyártói végzik.

A regionális hulladékgazdálkodási központ szükségleteire a képzés három szakaszban zajlik:

1. Egy hetes elméleti képzés Szerbiában,
2. Gyakorlati képzés egy hasonló létesítményben, amely már két hete üzemel, külföldön,
3. Négy hetes gyakorlati képzés a szabadkai regionális hulladékkezelő központban.

Az átrakóállomásokra az elméleti és gyakorlati képzés magukon az átrakóállomásokon történik majd, a kivitelezők és a berendezések gyártói által javasolt módon, és a felügyelet jóváhagyásával.

A Társaságnál alkalmazottak kapacitásainak növelésében további támogatást az Európai Unió Szerbiai Küldöttsége által megbízott szakértők fognak nyújtani, a következőkben:

- a fogyasztókkal folytatott kapcsolattartás,
- a dolgozók továbbképzése a hulladékkezelés terén,
- pénzügyi irányítás, stb.

A rendszer működése során a munkavállalók részére szisztematikus továbbképzések lesznek szervezve, a munka elvégzéséhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítására.

6.4 Az alkalmazottak munkabérére szolgáló eszközök és a Szerb Köztársaság költségvetésébe befizetendő összeg

A költségvetési szervek alkalmazottai bérelszámolási alapjának, illetve bérének és egyéb állandó juttatásainak ideiglenes szabályozásáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/2014 száma) értelmében a Társaság köteles a bérekre szolgáló eszközöket e törvény rendelkezéseinek megfelelően tervezni. E rendelkezések értelmében a béreket oly módon kell elszámolni, hogy a nem csökkentett beralappal elszámolt teljes bérösszeg és a csökkentett beralappal elszámolt teljes bérösszeg közötti különbséget kell elszámolni a munkáltatót terhelő járulékokkal együtt, valamint a nem csökkentett egyéb állandó juttatások teljes összege és a csökkentett egyéb állandó juttatások teljes összege közötti különbség, és az elszámolt különbséget be kell fizetni a Szerb Köztársaság költségvetésébe. A Társaság a fentebb leírt módon tervezte a 2018. évi béreket.

Kifizetett bértömeg, az alkalmazottak száma és az átlagbérek hónapoként a 2017. évben* - Bruttó 1

Havonkénti kifizetés a 2017. évben	ÖSSZESEN			REGI ALKALMAZOTTIAK**			ÚJ ALKALMAZOTTIAK			VEZETŐSÉG		
	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér
I.	5	539.535,42	89.922,57	5	396.885,72	79.377,14	0	0,00	0,00	1	142.649,70	142.649,70
II.	5	512.143,54	85.357,26	5	369.332,02	73.866,40	0	0,00	0,00	1	142.811,52	142.811,52
III.	6	540.419,10	90.069,85	5	396.996,53	79.399,31	0	0,00	0,00	1	143.422,57	143.422,57
IV.	6	520.729,61	86.788,27	5	379.425,82	75.885,16	0	0,00	0,00	1	141.303,79	141.303,79
V.	6	544.431,97	90.738,66	5	401.391,57	80.278,31	0	0,00	0,00	1	143.040,40	143.040,40
VI.	6	544.986,44	90.831,07	5	401.565,30	80.313,06	0	0,00	0,00	1	143.421,14	143.421,14
VII.	5	531.216,60	88.336,10	5	387.603,26	77.520,65	0	0,00	0,00	1	143.613,34	143.613,34
VIII.	6	541.120,15	90.186,69	5	397.321,93	79.464,39	0	0,00	0,00	1	143.798,22	143.798,22
IX.	6	532.613,46	88.768,91	5	390.579,20	78.115,84	0	0,00	0,00	1	142.034,26	142.034,26
X.	6	541.442,08	90.240,35	5	397.455,87	79.491,17	0	0,00	0,00	1	143.986,21	143.986,21
XI.	6	502.079,93	83.679,99	5	398.352,41	79.670,48	0	0,00	0,00	1	103.727,52	103.727,52
XII.	6	501.805,76	83.634,29	5	362.720,84	72.544,17	0	0,00	0,00	1	139.084,92	139.084,92
ÖSSZESEN	72	6.352.524,06	1.058.754,01	60	4.679.630,47	935.926,09	0	0,00	0,00	12	1.672.893,59	1.672.893,59
ÁTLAG	6	529.377,01	88.229,50	5	389.969,21	77.993,84	0	0,00	0,00	1	139.407,80	139.407,80

** kifizetés becsléssel az év végéig

** régi alkalmazottak a 2017. évben azok a dolgozók, akik már az előző év decemberében is munkaviszonyban voltak

2017-ben a bérek a költségvetési szervekben kifizetett bérek, fizetések és egyéb, állandó jellegű juttatások elszámolási és kifizetési alapjának átmeneti szabályozásáról szóló törvénnyel (az SZK Hivatalos Közlönyének 116/2014) összhangban lettek kifizetve. A bérek a 2018. évben is hasonló módon lesznek kifizetve. A Társaság a 2018. év folyamán a dolgozók munkabérére összesen kifizetendő bértömeget oly módon tervezi, hogy a dolgozók bére a 2017. évi bérek szintjén maradjon, a tervezett létszámnövekedésnek, illetve az új helyreteleknek megfelelően.

A bértörvény, az alkalmazottak száma és az átlagbérek hónapoként a 2018. évben - Bruttó 1

Havonkénti terv a 2018 évre	ÖSSZESEN			RÉGI ALKALMAZOTTAK*			ÚJ ALKALMAZOTTIAK			VEZETŐSÉG		
	Foglalkoztatottak száma	Bértörvény	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértörvény	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértörvény	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértörvény	Átlagbér
I.	6	632.907,95	105.484,66	5	491.349,37	98.269,87	0	0,00	0	1	141.588,58	141.588,58
II.	7	741.760,56	105.965,79	5	491.349,37	98.269,87	1	108.852,61	108.852,61	1	141.588,58	141.588,58
III.	7	741.760,56	105.965,79	5	491.349,37	98.269,87	1	108.852,61	108.852,61	1	141.588,58	141.588,58
IV.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
V.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
VI.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
VII.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
VIII.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
IX.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
X.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
XI.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
XII.	35	2.272.650,40	64.932,87	5	491.349,37	98.269,87	29	1.639.742,45	56.542,84	1	141.588,58	141.588,58
ÖSSZESEN	335	22.570.282,67	901.812,06	60	5.896.192,44	1.179.238,49	263	14.975.387,27	726.590,81	12	1.698.702,96	1.698.702,96
ÁTLAG	28	1.880.856,89	75.151,01	5	491.349,37	98.269,87	22	1.247.948,94	60.549,23	1	141.588,58	141.588,58

*réggi alkalmazottak a 2018. évben azok a dolgozók, akik már az előző év decemberében is munkaviszonyban voltak

A járulékokkal megnövelt bértömeg, az alkalmazottak száma és az átlagbérek hónaponként a 2018. évben - Bruttó 2

Havonkénti terv a 2018. évre	ÖSSZESEN			RÉGI ALKALMAZOTTIAK*			ÚJ ALKALMAZOTTIAK			VEZETŐSÉG		
	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér	Foglalkoztatottak száma	Bértömeg	Átlagbér
I.	6	746.198,47	124.366,41	5	579.300,91	115.860,18	0	0,00	0,00	1	166.897,56	166.897,56
II.	7	874.535,70	124.933,67	5	579.300,91	115.860,18	1	128.337,23	128.337,23	1	166.897,56	166.897,56
III.	7	874.535,70	124.933,67	5	579.300,91	115.860,18	1	128.337,23	128.337,23	1	166.897,56	166.897,56
IV.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
V.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
VI.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
VII.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
VIII.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
IX.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
X.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
XI.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
XII.	35	2.679.454,82	76.555,85	5	579.300,91	115.860,18	29	1.933.256,35	66.664,01	1	166.897,56	166.897,56
ÖSSZESEN	335	26.610.363,25	1.063.236,42	60	6.951.610,92	1.390.322,18	263	17.655.981,61	856.650,57	12	2.002.770,72	2.002.770,72
ÁTLAG	28	2.217.530,27	88.603,04	5	579.300,91	115.860,18	22	1.471.331,80	71.387,55	1	166.897,56	166.897,56

*régi alkalmazottak a 2018. évben azok a dolgozók, akik már az előző év decemberében is munkaviszonyban voltak

BÉRELSZÁMOLÁSI TERV A 2018. ÉVBEN

Hónap	2017-ben kifizetett bruttó 2			2018-ban tervezett Bruttó 2		2018-ban tervezett Bruttó 2 a törvény alkalmazása után*	A közfarsasági költségvetésbe befizetendő összeg terve
	1.	2.	3.	2018-ban tervezett Bruttó 2 a törvény alkalmazása előtt*	2018-ban tervezett Bruttó 2 a törvény alkalmazása után*		
I.	603.817,22	819.740,78	746.198,47			73.542,31	
II.	636.112,24	960.692,13	874.535,70			86.156,43	
III.	637.154,12	960.692,13	874.535,70			86.156,43	
IV.	613.940,23	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
V.	641.885,30	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
VI.	642.539,00	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
VII.	626.304,38	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
VIII.	637.980,65	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
IX.	627.951,26	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
X.	638.360,20	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
XI.	591.952,22	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
XII.	591.628,99	2.925.567,58	2.679.454,82			246.112,76	
ÖSSZESEN	7.489.625,81	29.071.233,26	26.610.363,25			2.460.870,01	

* A közszférában dolgozók bérének illetve keresetének és más állandó járandóságainak elszámolási alapja ideiglenes szabályozásáról szóló törvény

Alkalmazottak utáni költségek

S.sz.	Alkalmazottak utáni költségek	dinarban					
		Terv 2017.01.01.- 12.31. előző év	Megvalós. (becsülés) 2017.01.01.- 12.31. előző év	Terv 2018.01.01.- 03.31.	Terv 2018.01.01.- 06.30.	Terv 2018.01.01.- 09.30.	Terv 2018.01.01.- 12.31.
1.	NETTÓ bértörök (munkabérek az adók és járulékok levonása után)	7,062,874.00	4,525,290.01	1.483.616,77	6.263.000,56	11.042.384,35	15.821.768,14
2.	BRUTTÓ 1 bértörök (munkabérek a megfelelő adókkal és járulékokkal)	9,840,050.00	6,352,524.06	2.116.429,07	8.934.380,27	15.752.331,47	22.570.282,67
3.	BRUTTÓ 2 bértörök (munkabérek a megfelelő adókkal és a munkáltatót terhelő járulékokkal)	11,643,700.00	7,489,625.81	2.495.269,87	10.533.634,33	18.571.998,79	26.610.363,25
4.	Dolgozók létszáma a személyzeti nyilvántartás szerint	66	6	7	35	35	35
4.1.	- Határozatlan időre	5	66	5	5	5	5
4.2.	- Határozott időre	61	1	2	30	30	30
5	Megbízási szerződések szerinti díjak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Megbízási szerződés alapján fizetett szem. száma*	0	0	0	0	0	0

7	Szerzői megbízások szerinti munkadíjak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Szerzői megbízások alapján fizetett szem. száma*	0	0	0	0	0	0	0
9	Időszakos munkaszerződések szerinti munkadíjak	1,065,000	1,053,340.35	840,000	1,065,000	1,065,000	1,065,000	1,065,000
10	Időszakos munkaszerződések szerinti munkadíjban részesülők száma*	3	6	5	5	5	5	5
11	Természetes személyeknek fizetett díjak egyéb szerződések alapján	786,573.36	767,320.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Egyéb szerződések alapján díjazott személyek száma*	6	6	0	0	0	0	0
13	A közgyűlési tagok tiszteletdíja	2,231,015	2,034,356.97	545,887.00	1,115,488.00	1,661,375.00	2,231,015.00	
14	A közgyűlés tagjainak száma*	7	7	7	7	7	7	7
15	Felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíja	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Felügyelőbizottság tagjainak száma*	0	0	0	0	0	0	0
17	Az Ellenőrzési Bizottság tagjainak munkadíjai	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Az Ellenőrzési Bizottság tagjainak száma*	0	0	0	0	0	0	0

19	Dolgozók munkába és munkából való szállítása	562,500.00	170,599.21	200,000.00	400,000.00	600,000.00	800,000.00
20	Szolgálati utak napidíja	260,000.00	64,622.75	70,000.00	140,000.00	210,000.00	260,000.00
21	Szolgál. utak költségértéke	185,000.00	84,413.54	45,000.00	90,000.00	140,000.00	185,000.00
22	Nyugdíjba vonuláskor fizetett végkielégítések	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Jubíliáris jutalmak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Kedvezményezett száma	0	0	0	0	0	0
25	Szállás és étkezés terepi munka esetén	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Dolgozóknak és családtagjaiknak nyújtott segélyek	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
27	Ösztöndíjak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Dolgozók és más term. személyek költségértékei	36,000.00	35,994.00	0.00	0.00	0.00	0.00

* alkalmazottak/tagok száma a beszámolóval felőlt időszak utolsó napján

** Az 5-től a 28. helyrendig, melyek pénzgységgekben kerülnek kimutatásra, bruttó összegben kell ismertetni

6.5 A felügyelőbizottság/közgyűlés elnökének és tagjainak munkadíjai

A felügyelőbizottság / közgyűlés munkadíjai nettó összegben

Hónap	Felügyelőbizottság / közgyűlés - előző évi megvalósítás				Felügyelőbizottság / közgyűlés – folyó évi terv			
	Teljes összeg	Az elnök munkadíja	A tagok munkadíja	Tagok száma	Teljes összeg	Az elnök munkadíja	A tagok munkadíja	Tagok száma
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
II.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
III.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
IV.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
V.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
VI.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
VII.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
VIII.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
IX.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
X.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
XI.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
XII.	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6
ÖSSZESEN	1.380.000,48	240.000,00	190.000,08	72	1.380.000,48	240.000,00	190.000,08	72
ÁTLAG	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6	115.000,04	20.000,00	15.833,34	6

dinárban

A felügyelőbizottság / közgyűlés munkadíjai bruttó összegben

dinárban

Hónap	Felügyelőbizottság / közgyűlés - előző évi megvalósítás						Felügyelőbizottság / közgyűlés - folyó évi terv					
	Teljes összeg	Az elnök munkadíja	A tagok munkadíja	Tagok száma	Befizetés a költségvetésbe	Teljes összeg	Az elnök munkadíja	A tagok munkadíja	Tagok száma	Befizetés a költségvetésbe		
	1+(2*3)	1	2	3	4	1+(2*3)	1	2	3	4		
I.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
II.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
III.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
IV.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
V.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
VI.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
VII.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
VIII.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
IX.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
X.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
XI.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
XII.	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		
ÖSSZESEN	2.219.299,32	379.746,84	306.592,08	72	0	2.219.299,32	379.746,84	306.592,08	72	0		
ÁTLAG	184.941,61	31.645,65	25.549,34	6	0	184.941,61	31.645,57	25.549,34	6	0		

6.6 Az Ellenőrző Bizottság tagjainak munkadíja

Az Ellenőrző Bizottság munkájára a Társaság nem tervez eszközöket a 2018. évre, mert a könyvvizsgálatról szóló törvény és a gazdasági társaságokról szóló törvény értelmében nem köteles ellenőrző bizottságot alakítani.

VII. HITELTARTOZÁSOK

A Társaság nem tervez hitelt felvenni a 2018. évben.

VIII. TERVEZETT BESZERZÉSEK

8.1 A javak, munkák és szolgáltatások beszerzésére tervezett pénzeszközök a 2018. évben

A Társaság a 2018. évben a folyó működéséhez szükséges eszközbeszerzéseket tervez, tekintettel arra, hogy 2018-ban megkezdődik az alapító községek területéről begyűjtött hulladék fogadása és lerakása, továbbá a hulladék szelektálása, a másodlagos nyersanyagok eladása és a megkezdett beruházások befejezése.

A TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSÁHOZ SZÜKSÉGES JAVAKRA, SZOLGÁLTATÁSOKRA ÉS MUNKÁLATOKRA TERVEZETT PÉNZESZKÖZÖK

dinárban							
Sorszám	HELYREND	Megvalós. (becsles) a 2017. évben*	Előző évből áthozott kötelez.	Terv 2018.01.01.- 03.31.	Terv 2018.01.01.- 06.30.	Terv 2018.01.01.- 09.30.	Terv 2018.01.01.- 12.31.
Javak							
1.	Irodai anyagok	472.372,71	0,00	85.800,00	185.800,00	285.800,00	385.800,00
2.	Irodai eszközök	165.757,00	0,00	55.000,00	100.000,00	130.000,00	185.000,00
3.	Üzemanyag	396.219,44	0,00	300.000,00	700.000,00	1.200.000,00	1.700.000,00
4.	Víz	0,00	0,00	60.000,00	120.000,00	180.000,00	240.000,00
5.	Villanyáram	65.103,60	0,00	800.000,00	1.500.000,00	2.250.000,00	2.811.800,00
6.	Eszközbeszerzés a hulladékgyűjtő központok és átrakó állomások részére	0,00	8.334.288,00	2.000.000,00	3.500.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00
Javak összesen:		1.099.452,75	8.334.288,00	3.300.800,00	6.105.800,00	9.045.800,00	11.322.600,00
Szolgáltatások							
1	Szállítási szolgáltatások (telefon, posta, internet)	272.467,10	0,00	150.000,00	300.000,00	450.000,00	600.000,00

A Szabadkai Regionális Hulladékártoló Kft. 2018. évi működési terve

2	Fenntartás	188.975,00	0,00	105.000,00	210.000,00	315.000,00	420.000,00
3	Vagyongvédelem	1.926.206,40	0,00	2.000.000,00	4.000.000,00	6.000.000,00	8.200.000,00
4	Járművek regisztrációja	0,00	0,00	157.500,00	315.000,00	482.500,00	630.000,00
5	Könyvelőprogram bérlése	281.894,40	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
6	Irodabérlés	212.008,95	0,00	42.000,00	84.000,00	126.000,00	168.500,00
7	Reklám és propaganda.	80.000,00	0,00	70.000,00	140.000,00	210.000,00	280.000,00
8	Munka- és tűzvédelem	5.500,01	0,00	400.000,00	800.000,00	1.200.000,00	1.400.000,00
9	Külső könyvvizsgálat	192.000,00	0,00	125.000,00	125.000,00	250.000,00	250.000,00
10	Ügyvédi szolgáltatások	360.000,00	0,00	90.000,00	180.000,00	270.000,00	360.000,00
11	Könyvelői szolgáltatások	478.800,00	0,00	120.000,00	240.000,00	360.000,00	478.800,00
12	Fordítás	148.600,00	0,00	50.000,00	80.000,00	120.000,00	150.000,00
13	Takarítás	137.972,00	0,00	42.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00
14	Egészségügyi szolgáltatások	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
15	Dolgozók szakmai továbbképzése	167.700,00	0,00	40.000,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00
16	Reprezentáció	119.628,21	0,00	40.000,00	80.000,00	120.000,00	160.000,00
17	Biztosítás	165.423,84	0,00	88.000,00	200.000,00	588.000,00	588.000,00
18	Munkálatok szakfelügyelete	57.736,32	12.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
19	Földmérői szolgáltatások	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
20	A villamoshálózatra való csatlakozás	7.063.507,53	956.492,47	820.000,00	1.025.000,00	1.025.000,00	1.025.000,00
21	Épületek műszaki vizsgálata	600.000,00	5.854.680,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Szolgáltatások összesen:		12.458.419,76	6.823.172,47	4.599.500,00	8.168.000,00	11.905.500,00	15.399.300,00
Munkálatok							
1	Építési munkálatok	58.965.157,04	534.842,96	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
Munkálatok összesen:		58.965.157,04	534.842,96	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
ÖSSZESEN = JAVAK +SZOLGÁLTATÁSOK+MUNKÁK		72.523.029,55	15.692.303,43	8.350.300,00	14.723.800,00	21.401.300,00	27.171.900,00

8.2 A 2018. évre tervezett beszerzések részletes indokolása

A regionális hulladékgazdálkodási rendszer működéséhez addig, amíg meg nem teremtdnek a feltételek ahhoz, hogy saját jövedelmet valósítson meg, a Társaság működését az alapítók támogatásaiból kell

finanszírozni, hogy a keletkező kiadások fedezve legyenek, és biztosítva legyen a stabil és fenntartható gazdálkodás.

A felsoroltak alapján a Társaság folyó működésének a működési tervvel előírányzott alapvető pénzügyi forrásait az alapítók támogatásai képezik. A Társaság működési tervében bizonyos költségek magasabbak az előző évhez viszonyítva, mert a Társaság igényei a regionális hulladékgazdálkodási rendszer létrehozásával megnövekedtek.

A Társaság működéséhez kapcsolódó beszerzések a IV. TERVEZETT BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS KIADÁSI HELYRENDEK RENDELTETÉSEK SZERINT című fejezet 4.2 A tervezett bevételek és kiadások szerkezetének részletes megindokolása pontja alatt lettek részletesen megindokolva.

A Társaságnak az előző évében megkezdett, de még be nem fejezett beruházásaihoz kapcsolódó beszerzések a IV. TERVEZETT BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS KIADÁSI HELYRENDEK RENDELTETÉSEK SZERINT című fejezet 4.5 Az önkormányzatok költségvetési eszközei felhasználásának részletes indokolása pontja alatt találhatóak.

IX. BERUHÁZÁSI TERV

9.1 A 2018. évi beruházási terv és a beruházások megvalósításának ütemterve

Figyelembe véve, hogy a 2018. év elején teljesen megépül a hulladékgazdálkodási infrastruktúra, valamint a tény, hogy a rendszer berendezéseinek és szerelvényeinek élettartama hosszabb mint az az időszak, amelyre a működési terv vonatkozik, a terv megvalósítási időszakában, vagyis a 2018. év folyamán további beruházásokra nem lesz szükség.

BERUHÁZÁSI TERV

000 dinárban

Prioritás	Projekt elnevezése	A projekt finanszírozásának kezdőpontja	A projekt finanszírozásának befejezése	A projekt összeréke:	2017.12.31- ével bezárólag megvalósult	finanszírozás módja	A pénzületi forrás szerinti összeg	2018. évi terv (folyó év)	2019. évi terv (folyó év +1)	2020. évi terv (folyó év +2)	2021. után (+3 év)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Regionális hulladékgyűjtési rendszer kiépítése	2008	2018	2.448.054	1.302.517	Saját pénzeszközök	0	0	0	0	0
						Kölcsönök	0	0	0	0	0
						Költségvetési eszköz. (kontók szerinti)	116.418	12.651	0	0	0
						Egyéb	1.186.099	127.854	0	0	0

BERUHÁZÁSI TERV

000 dinárban

Sorszám	BERUHÁZÁS MEGNEVEZÉSE	Pénzforrás	A projekt finanszírozásának kezdőpontja	A projekt finanszírozásának befejezése	A projekt összértéke	Beruházás összege az előző évvel bezárólag	Terv 2018.01.01. - 03.31.	Terv 2018.01.01. - 09.30.	Terv 2018.01.01. - 12.31.
1	Műszaki tervdokumentáció	Költségvetési eszközök	2009	2018	48.178	46.942	0	1.236	1.236
2	Az állami szervezetnek fizetendő díjak és illetékek	Költségvetési eszközök	2010	2018	9.628	6.128	1.000	2.000	3.500
3	Az illetékes szervek által megadott feltételek	Költségvetési eszközök	2010	2018	1.450	1.370	20	60	80
4	Telepítésrendezési feltételek	Költségvetési eszközök	2014	2016	1.130	1.130	0	0	0
5	Építési munkálatok és szerelvények beépítése – előkészületben lévő beruházás	Költségvetési eszközök és az IPA Alap eszközei	2016	2018	2.337.617	2.213.119	30.000	90.000	124.498
6	Munkálatok felügyelete	Költségvetési eszközök	2016	2018	164	139	25	25	25
7	Hulladék szállító teherkocsik vásárlása	IPA Alap eszközei	2017	2018	41.867	38.061	3.806	3.806	3.806
8	Eszközbeszerzés a hulladékgyűjtő központok részére	Költségvetési eszközök	2017	2018	14.500	8.500	2.000	5.000	6.000
9	Kutatási szolgáltatások	Költségvetési eszközök	2015	2015	706	706	0	0	0
10	Földmérői szolgáltatások	Költségvetési eszközök	2014	2018	295	260	35	35	35
11	A villamoshálózatra való csatlakozás költségei	Költségvetési eszközök	2015	2018	25.130	24.105	820	1.025	1.025

	Munkavédelmi és biztonsági szolgáltatások	Költségvetési eszközök	2015	2015	2015	422	422	0	0	0	0
12	Vízügyi engedélyek	Költségvetési eszközök	2016	2018	2018	943	643	100	300	300	300
13	Épületek műszaki vizsgálata	Költségvetési eszközök	2016	2018	2018	6.024	6.024	0	0	0	0
14	Összesen:					2.488.054	2.347.549	37.806	70.821	103.487	140.505

9.2 A megkezdett illetve tervezett, de az előző három évben meg nem valósított beruházások okának részletes megindokolása

Tekintettel arra, hogy a kivitelezők nem tervezett körülmények miatt késnek a munkálatok befejezésével, továbbá hogy Szabadka város megismételte a hulladékszállító teherkocsik beszerzésének eljárását, a Környezetvédelmi Minisztérium nevében és számlájára, valamint az alapító községek korlátozott anyagi lehetőségeire, egyes tevékenységek nem valósultak meg teljes egészében, így azok a 2018. első felében lesznek megvalósítva.

X. A KÜLÖN CÉLOKRA SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSÁNAK KRITÉRIUMAI

A külön célokra szolgáló eszközöket a Társaság a 2018. évi működési tervek kidolgozására vonatkozó irányelveknek megfelelően tervezi a 2018. évre, és ennek megfelelően csak a reprezentációs, reklám és propaganda költségekre tervez eszközöket.

10.1 A külön célokra szolgáló eszközök részletes megindokolása

A 2018. évben a regionális hulladékgazdálkodási rendszer tervezett üzembe helyezésével a Társaság fokozni szeretné az oktató jellegű tevékenységeit, ami közvetlenül kihat a reklám, propaganda és reprezentációs költségek növekedésére.

A reklám és propaganda célokra szolgáló eszközök arra szolgálnak, hogy a szélesebb közönség megismerje a hulladékgazdálkodási rendszernek a környezetre gyakorolt pozitív hatásait, illetve hogy a lakosságban tudatosodjon a hulladék megfelelő szétválogatásának és helyes kezelésének fontossága, és az újrahasznosítás jelentősége magasabb szintre emelkedjen. Az e célra szolgáló eszközök magukban foglalják a sajtóhirdetéseket, a televíziós és rádiós promóciós anyagokat, a propaganda anyagokat és az oktató jellegű tevékenységek költségeire vonatkoznak.

A reprezentációs kiadásokra tervezett eszközök a létszámnöveléssel, valamint a kiállításokon, promóciós és egyéb rendezvényeken való részvétellel kapcsolatban felmerülő költségek fedezésére szolgálnak, továbbá a különféle események szervezésére, melyek a regionális hulladékgazdálkodási rendszer működésének megkezdése miatt a 2018. évben intenzívebbé válnak.

KÜLÖN CÉLT SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK

dinárban

Sorszám	HELYREND	2017. évi terv (előző év)	2017. évi megvalós. (előző év)	Terv 2018.01.01.- 03.31.	Terv 2018.01.01.- 06.30.	Terv 2018.01.01.- 09.30.	Terv 2018.01.01.- 12.31.
1.	Szponzorálás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Adományok	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Jótevény célú tevékenys.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Sporttevékenységek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Reprezentáció	120.000,00	105.355,90	40.000,00	80.000,00	120.000,00	160.000,00
6.	Reklám és propaganda	80.000,00	80.000,00	70.000,00	140.000,00	210.000,00	280.000,00
7.	Egyéb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tekintettel, hogy a Társaság költségvetési eszközökből fedezi folyó működési költségeit, a 2018. évben nem tervez külön célra szolgáló eszközöket.

Góli Csilla

a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft.
igazgatója

Sánta Csaba

a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft.
Közgyűlésének elnöke

Na osnovu člana 22. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim preduzećima („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.5/2016), a u skladu sa članom 200. stav 1. tačka 26. Zakona o privrednim društvima ("Službeni glasnik Republike Srbije" br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. Zakon) i članom 14. stav 1. tačka 3. Ugovora o osnivanju „Regionalna deponija“ d.o.o. Subotica, Skupština Društva s ograničenom odgovornošću za upravljanje čvrstim komunalnim otpadom "Regionalna deponija" Subotica je na sednici održanoj dana 05.02.2018. godine, donela sledeću

ODLUKU O USVAJANJU PROGRAMA POSLOVANJA ZA 2018. GODINU

(Broj Odluke: VIII/2018-07)

Usvaja se Program poslovanja Društva za 2018. godinu, u tekstu koji se nalazi u prilogu i čini sastavni deo ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom njenog donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

U skladu sa članom 59. Zakona o javnim preduzećima (u daljem tekstu: Zakon) za svaku kalendarsku godinu javno preduzeće dužno je da donese godišnji program poslovanja (u daljem tekstu: godišnji program poslovanja) i dostavi ga nadležnom organu jedinice lokalne samouprave, a godišnji program poslovanja se smatra donetim kada na njega saglasnost da nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

Na osnovu člana 74. odredbe člana 59. Zakona primenjuju se i na društva kapitala koje obavlja delatnost od opšteg interesa, a čiji je vlasnik jedinica lokalne samouprave.

Na osnovu gore navedenih odredbi Zakona izrađen je Program poslovanja Društva za 2018. godinu.

U skladu sa članom 15. Ugovora o osnivanju „Regionalna deponija“ d.o.o. Subotica, godišnji Program poslovanja Skupština Društva usvaja većinom glasova prisutnih članova, uz saglasnost nadležnog organa svih članova Društva.

Program poslovanja Društva je izrađen u skladu sa realnim potrebama Društva, radi realizacije neophodnih aktivnosti u toku 2018. godine, a koji su potrebni pri završetku izgradnje i opremanja objekata regionalnog sistema za upravljanje čvrstim komunalnim otpadom, kao i aktivnosti koje su neophodne radi pripreme za upravljanje regionalnim sistemom upravljanja otpadom.

Na osnovu navedenog, doneta je odluka kao u dispozitivu.

Predsednik Skupštine Društva



Santa Čaba

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 44. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, a közvállalatokról szóló törvény 61. szakaszával (A Szerb Köztársaság Hiv. Közlönye, 15/16. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület a 2018. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG 2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK
FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÜLÖNPROGRAMJA JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi költségvetési eszközök felhasználásával kapcsolatos különprogramját, amelyet a Regionális Hulladéktároló taggyűlése 2018. február 9-én tartott ülésén fogadott el.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-____/2018-I/B
Kelt: 2018. _____-én
Magyarkanizsa

Miloš Kravić,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: A szabadkai Regionális Hulladéktároló taggyűlése

Jogalap: A közvállalatokról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hiv. Közlönye, 15/16 sz.), Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: A Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 44. pontjában (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) foglaltak rögzítik, hogy a képviselő-testület megvitatja és elfogadja a közvállalatok, tőketársaságok, intézmények és egyéb olyan közszolgálatok éves üzletviteli programját és a működésükről szóló éves jelentést, amelyeknek a község az alapítója vagy a többségi tulajdonosa.

A közvállalatokról szóló törvény (a továbbiakban: törvény) 61. szakaszában (A Szerb Köztársaság Hiv. Közlönye, 15/16 sz.) foglaltak értelmében az a közvállalat, amelyik költségvetési eszközöket (támogatások, garanciák vagy más eszközök) vesz igénybe, vagy fog igénybe venni, az adott eszközökre köteles különprogramot előterjesztetni, a különprogramnak ki kell terjednie az eszközök rendeltetésére és felhasználásuk ütemére, valamint hogy a különprogram akkortól számít meghozottnak, amikor azt jóváhagyja a Kormány, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzat illetékes szerve.

A szóban forgó törvény 50–55. szakaszában foglaltak az irányadóak azokra az általános érdekű tevékenységet ellátó tőketársaságokra is, amelyeknek a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy helyi önkormányzati egység az alapítójuk, valamint ezek alárendelt társaságaira is.

A szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Regionális Hulladéktároló) a Csóka, Kishegyes, Magyarkanizsa, Szabadka, Topolya és Zenta területén települési szilárdhulladékkal gazdálkodó korlátolt felelősségű társaság létrehozásáról szóló szerződés alapította.

A Regionális Hulladéktároló taggyűlése 2018. február 9-én tartott ülésén elfogadta a Regionális Hulladéktároló 2018. évi költségvetési eszközök felhasználásával kapcsolatos különprogramját, és azt jóváhagyásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé terjesztette.

Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatja a Regionális Hulladéktároló 2018. évi költségvetési eszközök felhasználásával kapcsolatos különprogramját, a Községi Tanács pedig megerősítette a jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt továbbá a képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 18. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéshez pénzeszközökre nincs szükség



**A SZABADKAI REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG KÜLÖN TERVE
A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK 2018. ÉVI
FELHASZNÁLÁSÁRA**

Szabadka, 2018 februárja

I

TARTALOM

I. A CÉG (TÁRSASÁG) ALAPVETŐ ADATAI.....	3
A Társaság alaptevékenysége	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Pénzügyi források	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
II. A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK FORRÁSAI ÉS FELHASZNÁLÁSUK CÉLJA A 2018. ÉVBEN	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A Társaság folyó kiadásai.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
A Társaság nagyméretű beruházásai	10

I. A CÉG (TÁRSASÁG) ALAPVETŐ ADATAI

Teljes cégneve: Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövidített cégneve: Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. Szabadka

Székhelye: 24000 Szabadka, Lazar Nešić tér 1.

Fő tevékenysége: 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

Bejegyzés száma BD 146624/2007 keltezése: 2007.12.03.

Cégjegyzékszám: 20354194

Adószáma: 105425742

KSZASZ: 81103

A tőkére vonatkozó adatok: Jegyzett pénztőke 83.597,67 dinár

Igazgató: Góli Csilla okleveles közgazdász

A Társaság 2008. február 18-án lett bejegyezve az adóalanyok egységes nyilvántartásába, amikor megkezdte bejegyzett tevékenységének végzését.

Alapítók: Szabadka Város Képviselő-testülete és Topolya Község Képviselő-testülete, Zenta Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Kishegyes Község Képviselő-testülete, Csóka Község Képviselő-testülete és Törökkanizsa Község Képviselő-testülete

Illetékes minisztérium: Környezetvédelmi Minisztérium

Illetékes szervek: Szabadka Város Képviselő-testülete és Topolya Község Képviselő-testülete, Zenta Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Kishegyes Község Képviselő-testülete, Csóka Község Képviselő-testülete és Törökkanizsa Község Képviselő-testülete

A társaság tagjai:

1. Szabadka város, melynek nevében az alapítói jogokat Szabadka Város Képviselő-testülete, Szabadka, Szabadság tér 1. gyakorolja.
2. Topolya község, melynek nevében az alapítói jogokat Topolya Község Képviselő-testülete, Topolya, Tito marsall utca 30. gyakorolja,
3. Magyarkanizsa község, melynek nevében az alapítói jogokat Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete, Magyarkanizsa, Fő tér 1. gyakorolja,

4. **Zenta község**, melynek nevében az alapítói jogokat Zenta Község Képviselő-testülete, Zenta, Fő tér 1. gyakorolja,
5. **Kishegyes község**, melynek nevében az alapítói jogokat Kishegyes Község Képviselő-testülete, Kishegyes, Fő utca 32. gyakorolja,
6. **Csóka község**, melynek nevében az alapítói jogokat Csóka Község Képviselő-testülete, Csóka, Tizamellék utca 20. gyakorolja,
7. **Törökkanizsa község**, melynek nevében az alapítói jogokat Törökkanizsa Község Képviselő-testülete, Törökkanizsa, I. Karađorđević Petar király utca 1. gyakorolja.

A társaság alaptevékenysége

A hulladékgazdálkodási régió létrehozásával kapcsolatos együttműködésről szóló megállapodás és annak módosítása és kiegészítése alapján, melyeket Szabadka város, valamint Zenta, Magyarkanizsa, Topolya, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községek írtak alá, a társaság az alábbi tevékenységek végzésére alakult:

1. egy új, a közegészségügyi feltételeket kielégítő lerakó, átrakóállomások és hulladékudvarok kiépítése és üzemeltetése,
2. a hulladék elszállítása a átrakóállomásokról a regionális lerakó telepig,
3. a kommunális hulladékból hasznosítható, a lerakás helyén kisselektált hulladék szétválogatása, összegyűjtése és elkülönítése,
4. a szekunder nyersanyagok előkészítése vagy feldolgozása, illetve azok piaci értékesítése,
5. az újrahasznosítási rendszer kialakítása és fejlesztése, a szükséges építmények és infrastruktúra kiépítése,
6. komposztáló berendezés telepítése, energiatermelés hulladékanyagból és a hulladék mechanikai-biológiai kezelése a telepre történő lerakás előtt,
7. A Regionális Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozása, stb.

Pénzügyi források

A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. alapításáról szóló szerződés értelmében, a társaság tevékenységének végzéséből, a társaság tagjainak költségvetéséből, illetve egyéb forrásokból valósítja meg bevételeit, az előírásokkal összhangban.

A Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés és a Szabadkai Regionális Hulladéktároló Hulladékgazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés kiegészítésével (a továbbiakban: a társaság megindításának és működésének pénzeléséről szóló szerződés) összhangban, a társaság megindítási és működési költségeinek fedezéséhez szükséges pénzeszközöket (a tervdokumentáció kidolgozása, a pályázatokon való részvételhez szükséges önrész, a polgároknak szánt oktatóprogramok kidolgozása és megvalósítása és különböző, környezetvédelmi, tudatformáló akciók szervezése a polgárok számára, az állóeszközök beszerzésének költségei stb.) a társaság tevékenységének végzéséből származó bevételek kezdetétől számított hat hónap leteltéig az alapítók biztosítják azáltal, hogy költségvetéseikben megfelelő összegeket különítenek el erre a célra, a területükön

élő lakosok számával arányosan, valamennyi tagközség területén élő lakosságnak a 2011-es népszámlálás szerinti számához viszonyítva. A regionális hulladékgazdálkodási rendszer üzembe helyezését követően a Társaság saját bevételt valósít majd meg, és a jövedelemszerzés kezdetétől számított hat hónap után a Társaság önállóan fenntartja majd magát. A tevékenység megindításához, illetve a tevékenység végzéséhez szükséges eszközök összege a Társaság üzleti tervében kerül megállapításra az adott naptári évre.

A társaság beindításához és tevékenységének végzéséhez szükséges pénzeszközöket a megállapodás aláírói az alábbi százalékarányban biztosítják:

- Szabadka város - 54,79 %,
- Topolya község - 13,00 %,
- Magyarkanizsa község - 9,76 %,
- Zenta község - 8,96 %,
- Kishelyes község - 4,65 %,
- Csóka község - 4,44 % és
- Törökkanizsa község - 4,40 %.

A társaság alapvető tevékenységének pénzelését illetően az Európai Unió IPA Alapjából, az IPA 2012. „Környezetvédelem klímaváltozás és energia” témakörű ágazati program keretében történik a regionális hulladéklerakó-telep és az átrakóállomások kiépítésének és felszerelésének, valamint a kivitelezés felügyeletének a finanszírozása. Az IPA Alapból nyert vissza nem térítendő támogatás megközelítő értéke 20,15 millió euró.

A gyűjtőközpontok kiépítéséhez, valamint az átrakóállomások és a gyűjtőközpontok közművesítéséhez a régió alapító tagjainak kell forrásokat biztosítani. Emellett, a Régió tagjainak kell pénzeszközöket biztosítani a Társaság működési költségeire is.

II. A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK FORRÁSAI ÉS FELHASZNÁLÁSUK CÉLJA A 2018. ÉVBEN

A Társaság folyó költségei

Szabadka város támogatásainak és az alapító községek költségvetési eszközeinek terve a Társaság folyó működési költségeinek fedezésére a 2018. évben

Sorszám	A pénzelés, támogatás forrása	2018. évi terv
1.	Folyó évi támogatások terve	
1.1.	Szabadka város	30.203.000,00
1.2.	Topolya község	7.166.253,00
1.3.	Magyarkanizsa község	5.380.202,00
1.4.	Zenta község	4.939.202,00
1.5.	Kishegyes község	2.563.314,00
1.6.	Csóka község	2.447.551,00
1.7.	Törökkanizsa község	2.425.501,00
	Összesen	55.125.023,00
2.	Az alapítók korábbi évekből áthozott támogatási kötelezettségei	
2.1.	Szabadka város	0
2.2.	Zenta község	0
2.3.	Magyarkanizsa község	0
2.4.	Csóka község	0
2.5.	Kishegyes község	101.000,00
2.6.	Topolya község	0
2.7.	Törökkanizsa község	0
	Összesen	101.000,00
	Összesen 1+2	55.226.023,00

A folyó költségek fedezésére szolgáló költségvetési eszközök az alábbiak szerint oszlanak meg:

Szabadka város

- 6. program: Környezetvédelem
- 0005 programtevékenység: Hulladékgazdálkodás 0401-0005
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 560
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4511 (Folyó támogatás - működésre)

Topolya község

- 6. program: Környezetvédelem
- 0401-0005 programtevékenység: Hulladékgazdálkodás
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 451 (Szakosított szolgáltatások – REGIONÁLIS HULLADÉKTÁROLÓ –működési költségek)
- Helyrend: 110

Zenta község

- 6. program: Környezetvédelem
- 0401-0005 programtevékenység: Hulladékgazdálkodás
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4511 (Nem pénzügyi közvállalatoknak és köztestületeknek nyújtott folyó támogatás)

Magyarkanizsa község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Környezetvédelem
- Program szerinti osztályozás: 0401-0001
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 560
- Helyrend: 407
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 451 (Regionális hulladéklerakó - üzemeltetés)

Kishegyes község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Egyéb fajta hulladék kezelése – Szabadkai Regionális Hulladéktároló Kft. 0401-0006
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4511 (Nem pénzügyi közvállalatoknak és köztestületeknek nyújtott folyó támogatás)

Csóka község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Települési hulladékgazdálkodás 0401-0005
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 451 (Regionális hulladéklerakó – folyó kiadások)

Törökkanizsa község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Települési hulladékgazdálkodás 0401-0005
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4511 (Nem pénzügyi közvállalatoknak és köztestületeknek nyújtott támogatás)

A Szabadka várostól kapott támogatásokat és a többi alapítónak a folyó működési költségek fedezésére szolgáló költségvetési eszközeit a Társaság a 2018. évi működési tervvel előirányzott kiadásokra fogja költeni:

A folyó működési költségek 2017. évi terve	
Kiadás megnevezése	2018. évi terv
Irodaszerek költségei	385,800.00
Irodai eszközök költségei	185,000.00
Üzemanyag költségek	1,700,000.00
Vízhasználat költségei	240,000.00
Villanyáram-használat költségei	2,811,800.00
Bruttó munkabérek költségei	22,570,283.00
Munkáltatót terhelő járulékok költségei	4,040,081.00
Megbízói szerződések alapján fizetett munkadíjak költségei	0.00
Ideiglenes és időszakos munkákra kötött szerződések alapján fizetett munkadíjak költségei	1,065,000.00
A közgyűlési tagok tiszteletdíjainak költségei	2,231,015.00
Télapócsomagok a dolgozók gyerekeinek	0.00
Szolidáris segélyek költségei	50,000.00
Munkába járási útiköltségek megtérítésének költségei	800,000.00
Hazai és külföldi szolgálati utak napidíjainak költségei	260,000.00
Hazai és külföldi szolgálati utak szállásköltségei	135,000.00
Hazai és külföldi szolgálati utak egyéb költségei	50,000.00
Máshová nem sorolt egyéb kötelezettségek – az ideiglenes bércsökkentés alapján befizetendő eszközök	2,460,870.00
Szállítási szolgáltatások költségei (telefon, internet, postai szolgáltatások, stb.)	600,000.00
Fenntartási költségek	420,000.00
Közműszolgáltatások költségei	0.00

Bérleti költségek	168,500.00
Reklám és propaganda költségek	280,000.00
Egyéb szolgáltatások költségei	100,000.00
Könyvvizsgálói költségek	250,000.00
Ügyvédi szolgáltatások költségei	360,000.00
Könyvelői szolgáltatások költségei	478,800.00
Fordítási szolgáltatások	150,000.00
Takarítási szolgáltatások költségei	56,000.00
Egészségügyi szolgáltatások költségei	200,000.00
Dolgozók szakmai továbbképzésének költségei	73,000.00
Könyvelő program bérleti költségei	300,000.00
Vagyonvédelmi szolgáltatások költségei	8,200,000.00
Munkavédelmi és tűzvédelmi költségek	1,400,000.00
Egyéb nem termelő jellegű szolgáltatások	200,000.00
Reprezentációs költségek	160,000.00
Biztosítási költségek	588,000.00
Járművek regisztrációjának költségei	630,000.00
Pénzforgalmi költségek	25,000.00
Tagsági díjak költségei	50,000.00
Adók, díjak és illetékek költségei	500,000.00
Egyéb nem anyagi jellegű költségek	250,873.58
A Társaság egyéb működési költségei	801,000.00
KIADÁSOK ÖSSZESEN	55,226,023.00

A 2018. évi működési terv módosítása, ami a próbatüzembe helyezés előtt lesz kidolgozva, felöleli majd a próbatüzemelés költségeit, valamint a hulladék kezeléséből és lerakásából származó bevételeket is.

A 2018. évi működési terv módosítása után kidolgozzuk majd a költségvetési eszközöknek a 2018. évi felhasználására vonatkozó terv módosítását is, amely felöleli majd az alapítók költségvetéséből pénzelt új kiadásokat is, továbbá a szükséges támogatások összegét.

A folyó támogatásokra Szabadka város 30.203.000,00 dinárt különített el, az alábbiak támogatására illetve résztámogatására:

- az alkalmazottak munkabérei és bérpótlékai,
- a munkáltatót terhelő adók és járulékok,

- a természetes személyeknek egyéb szerződések alapján kifizetett munkadíjak – a közgyűlési tagok tiszteletdíja, az eszközök elosztásáról szóló 2018.01.03-án kelt IV-01/I-402-70/2018 számú határozattal megszabott ütemben (I. negyedév 21%-ig, II. negyedév 45%-ig, III. negyedév 70%-ig, IV. negyedév 100%-ig).

A Társaság többi alapítója a fennmaradó összesen 25.023.023,00 dinári összeget a Társaság többi folyó költségének fedezésére illetve résztámogatására folyósítja majd.

A Társaság folyó költségeire Szabadka várostól és a többi alapítótól kapott támogatás felhasználási ütemterve a 2018. évre

2018. év					
	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Összesen:
Szabadka	6.342.630,00	13.591.350,00	21.142.100,00	30.203.000,00	30.203.000,00
Topolya	1.504.913,13	3.224.813,85	5.016.377,10	7.166.253,00	7.166.253,00
Magyarkanizsa	1.129.842,42	2.421.090,90	3.766.141,40	5.380.202,00	5.380.202,00
Zenta	1.037.232,42	2.222.640,90	3.457.441,40	4.939.202,00	4.939.202,00
Kishegyes	538.295,94	1.153.491,30	1.794.319,80	2.563.314,00	2.563.314,00
Csóka	513.985,71	1.101.397,95	1.713.285,70	2.447.551,00	2.447.551,00
Törökkanizsa	509.355,21	1.091.475,45	1.697.850,70	2.425.501,00	2.425.501,00
Összesen:	11.576.254,83	24.806.260,35	38.587.516,1	55.125.023,00	55.125.023,00

A Társaság nagyméretű beruházásai

Szabadka város és a többi alapító támogatásainak terve a Társaság nagy méretű beruházásaira a 2018. évben

2018. év					
	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Összesen:
Szabadka	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00
Topolya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Magyarkanizsa	3.917.593,00	3.917.593,00	3.917.593,00	3.917.593,00	3.917.593,00
Zenta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kishegyes	2.327.095,00	2.327.095,00	2.327.095,00	2.327.095,00	2.327.095,00
Csóka	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Törökkanizsa	1.942.051,00	1.942.051,00	1.942.051,00	1.942.051,00	1.942.051,00
Összesen:	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00

A nagyberuházásokra szánt költségvetési eszközök megoszlása:

Szabadka város

- 6. program: Környezetvédelem

- 7. projekt: A regionális hulladéklerakó építése befejezésének társfinanszírozása
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 560
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4512 (nagy méretű támogatások)

Magyarkanizsa község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Környezetgazdálkodás
- Program szerinti osztályozás: 0401-0001
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 560
- Helyrend: 407
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 451 (Nagy méretű támogatások – Regionális hulladéklerakó – regionális hulladékgyűjtési rendszer építése a települési szilárd hulladék kezelésére)

Kishegyes község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Egyéb fajta hulladék kezelése – Regionális Hulladéktároló Kft. 0401-0006
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
- Közgazdasági osztályozás szerinti kód: 4512 (Nem pénzügyi közzállalatoknak és köztestületeknek nyújtott nagyméretű támogatás)

Törökkanizsa község

- 6. program: Környezetvédelem
- Programtevékenység: Települési hulladékgyűjtés 0401-0005
- Funkcionális osztályozás szerinti kód: 510
Közügazdasági osztályozás szerinti kód: 4512 (Nem pénzügyi közzállalatoknak és köztestületeknek nyújtott nagyméretű támogatás)

A nagyberuházásokra biztosított költségvetési eszközök felhasználásának tervezett célja a 2018. évben:

A nagyméretű beruházásokra Szabadka város 2018. évi költségvetésében 4.450.000,00 dinár lett előirányozva, a regionális hulladéklerakó építésének befejezésére, illetve a hulladékgyűjtő központok felszerelésére, a III-80/2017 számú szerződésnek megfelelően.

A Társaság többi alapítója (Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községek) kötelezettséget vállálnak arra, hogy a 2018. évben folyósítják a Társaság nagyméretű beruházásainak finanszírozásához szükséges fennmaradó 8.186.739,00 dinárt, a következő kiadásokra:

- az állami szervezeteknek fizetendő díjak és illetékek,
- építési és műszaki tervdokumentáció,

- az illetékes intézmények műszaki követelményei,
- építési munkálatok és felszerelés
- munkálatok felügyelete,
- hulladékgyűjtő és szállító járművek vásárlása,
- a hulladékgyűjtő központok berendezési eszközeinek vásárlása,
- földmérői szolgáltatások,
- a villamoshálózatra való csatlakoztatás költségei,
- vízjogi engedélyek, stb.

A Társaság nagyberuházásaira Szabadka várostól és a többi alapítótól kapott támogatás felhasználási ütemterve a 2018. évre:

ezer dinárban

A Társaság alapítói	2018. év				
	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Összesen:
Szabadka	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00	4.464.522,00
A többi alapító	8.186.739,00	8.186.739,00	8.186.739,00	8.186.739,00	8.186.739,00
Összesen:	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00	12.651.261,00

A Társaság alapítóitól (Topolya, Zenta, Magyarkanizsa, Kishegyes, Csóka és Törökkanizsa községektől) kapott támogatás felhasználásának tervezett üteme egyesítve lett kimutatva.

Góli Csilla

igazgató

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 15/2016), а у складу са чланом 200. став 1. тачка 26. Закона о привредним друштвима („Службени гласник Републике Србије“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. Закон и 5/2015) и чланом 14. став 1. тачка 29. Уговора о оснивању „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица, Скупштина Друштва с ограниченом одговорношћу за управљање чврстим комуналним отпадом "Регионална депонија" Суботица је на седници одржаној дана 09.02.2018. године донела следећу

**ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ
ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА**
за коришћење средстава из буџета у 2018. години

(Број Одлуке: VIII/2018-08)

Усваја се Посебан програм за коришћење средстава из буџета у 2018. годину, у тексту који се налази у прилогу и чини саставни део ове Одлуке.

Налаже се Директору Друштва да програм из претходног става достави надлежним органима оснивача у року од 5 дана од дана усвајања одлуке.

Ова Одлука ступа на снагу даном њеног доношења.

Образложење

У складу са чланом 61. Закона о јавним предузећима прописано је да Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм. Посебан програм треба да садржи намену и динамику коришћења средстава. Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Одредбе члана 61. Закона о јавним предузећима се сходно примењују и на друштва капитала чији је једини власник јединица локалне самоуправе и које обавља делатност од општег интереса.

На основу горе наведене одредбе Закона о јавним предузећима израђен је Посебан програм за коришћење средстава из буџета у 2018. години предузећа „Регионална депонија“ д.о.о. Суботица, који ће Директор Друштва у року од 5 дана од дана усвајања одлуке доставити надлежним органима оснивача ради давања сагласности на исти.

На основу наведеног, донета је одлука као у диспозитиву.

Председник Скупштине Друштва

Чаба Шанта

Javaslat

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 8. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, a közcivilizációkról szóló törvény 22. szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 15/16. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület a 2018. _____-én tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T

a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közcivilizáció 2018. évi üzletviteli programja I. módosításának jóváhagyásáról

I.

Jóváhagyja a képvisező-testület a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közcivilizáció 2018. évi üzletviteli programjának I. módosítását, amelyet a Komunalac Kommunális Szolgáltató Közcivilizáció felügyelő bizottsága a 2018. január 30-án tartott ülésén fogadott el.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa Község
Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület
Szám: 02-_____/2018-I/B
Kelt: 2018. _____
Magyarkanizsa

Miloš Kravić,
a Községi Képvisező-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: Magyarkanizsai Községi Tanács

Jogalap: A közcivilizációkról szóló törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 15/16. sz.), Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: A közcivilizációkról szóló törvény 22. szakaszában (Az SZK Hiv. Közlönye, 15/16. sz.) foglaltak úgy rendelkeznek, hogy a közcivilizációs felügyelő bizottság meghozza a közcivilizáció éves üzletviteli programját. A hivatkozott szakasz 2. bekezdése előírja, hogy az üzletviteli program a helyi önkormányzat illetékes szervének jóváhagyásával hozható meg. A Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 47. szakasz 2. pontjában foglaltak megállapítják, hogy a Községi Képvisező-testület a községi alapszabályban meghatározott szolgáltatókat, közcivilizációkat, intézményeket és szervezeteket alapít, és ellenőrzi a működésüket. A magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közcivilizáció (a továbbiakban: közcivilizáció) 2018. évi üzletviteli programját a közcivilizációs felügyelő bizottság a 2017. november 30-i ülésén fogadta el, majd a Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület a 2017. december 28-i XVI. ülésén jóváhagyta a közcivilizáció 2018. évi üzletviteli programját.

Az elfogadott közcivilizációs 2018. évi üzletviteli programnak a Szerb Köztársaság területén kommunális tevékenységekben működő közcivilizációk ágazati kollektív szerződéshez csatolt II. függelékkel, valamint a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közcivilizáció felügyelő bizottságának elnökét és tagjait munkájukért megillető díjazásról szóló rendelet módosításáról a Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület 2017. december 28-ai XVI. ülésén hozott rendelettel való egybehangolás érdekében a közcivilizáció felügyelő bizottsága elfogadta a 2018. évi közcivilizációs üzletviteli program I. módosítását, és azt jóváhagyásra megküldte az alapítónak.

A Községi Tanács a közcivilizációs 2018. évi üzletviteli program I. módosítását megvitatva megerősítette a jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a képvisező-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület, 18. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéséhez pénzeszközre nincs szükség.



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ "КОМУНАЛАЦ" - КАЊИЖА
JAVNO PREDUZEĆE ZA KOMUNALNE USLUGE "KOMUNALAC" - KANJIŽA
"KOMUNALAC" KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT - MAGYARKANIZSA

A MAGYARKANIZSAI KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT 2018. ÉVI ÜZLETVITELI TERVÉNEK 1. SZÁMÚ VÁLTOZTATÁSA

ALAPÍTÓ: MAGYARKANIZSA KÖZSÉG

ILLETÉKES TERÜLETI KINCSTÁRI IGAZGATÓSÁG: SZABADKA

ILLETÉKES MINISZTERIUM: GAZDASÁGI MINISZTERIUM

TEVÉKENYSÉG: 8130

TÖRZSSZÁM: 08411131

K.F.E.SZ.: 81507

SZÉKHELY: MAGYARKANIZSA, NÉPKERT 5.

[MAGYARKANIZSA, 2018 JANUÁR]

Magyarkanizsai Község Képviselő-testület 2017. december 28-án megtartott ülésén fogadta el a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéllalat 2018. évi üzletviteli tervét.

Ezt az üzletviteli tervet a közvéllalat felügyelő bizottsága elfogadta 2017. november 30-án.

Az üzletviteli terv változtatását azok a történések indokolják, melyek 2017 decemberében történtek és nem voltak még ismertek az üzletviteli terv átadásának törvényes kötelezettségi ideje előtt.

1. Az 52-es kontóhoz tartozó anyagi javak újraelosztása – fizetések, illetmények és egyéb személyi jövedelmek

A szerb kormány 2017. december 14-én, 05 11-12428/2017 számú végső rendelkezéssel elfogadta a Szerbia területén működő közvéllalatokkal kötött külön kollektív szerződés 2. mellékletét, melyben azon munkavállalók nehéz anyagi helyzetén szeretnének enyhíteni, akik a kommunális közvéllalatokban dolgoznak.

A melléklet elfogadásával a külön kollektív szerződés 67. pontjában változás történik, mégpedig a munkaadó köteles a pénzügyi tervében előlátni szolidaritási segélyt, munkásai anyagi helyzetének javítására, amennyiben rendelkezik megfelelő pénzügyi eszközökkel azok végrehajtására. Ez a szolidaritási segély munkavállalóként 41.800,00 dinár adó és járulékok nélkül.

A közvéllalat az első negyedévben szeretné kifizetni a kollektív szerződés 1-es számú függelékben feltüntetett összeget, mely érvényben van 2017. április 21 óta, illetve a fennmaradó összeget az év utolsó negyedévében a vállalat pénzügyi helyzetéhez mérten.

Az igazgató kivételével minden munkavállaló számára meg fog történni az összeg kifizetése, melynek értéke a minimális órabér és az átlag havi munkaóraszám (174 óra) szorzata, míg az utolsó negyedben a 41.800,00 dinárból fennmaradó hátralék kerül kifizetésre.

A különleges kollektív szerződés a kommunális tevékenységeket végző közvéllalatok 2. függeléke a Szerb Köztársaság Hivatalos Lapjában 18/05 sz. 2018.január 19-én jelent meg, és 2018.január 1-től lépett hatályba.

Ezzel összhangban a 4.3 Munkavállalók költségei (5. melléklet) módosul és a következőképpen hangzik:

A második bekezdésben a 34.096.680,00 dinárt felváltja a 33.426.680,00 dinár.

A negyedik bekezdésben a 2.500.000,00 dinárt felváltja a 2.430.320,00 dinár.

Az ötödik bekezdésben a 400.000,00 dinárt felváltja a 82.500,00 dinár.

Mivel az összegek újrafelosztása ugyanazon kontón belül történt, ezért nincs kihatással az állapotmérlegre és az eredménymérlegre.

MUNKAVÁLLALÓK KÖLTSÉGEI (5 melléklet).

Sorsz.	Munkavállalók költségei	Terv 01.01-31.12.2017. előző év	Becsült megvalósulás 01.01-31.12.2017. előző év	Terv 01.01-31.03.2018.	Terv 01.01-30.06.2018.	Terv 01.01-30.09.2018.	Terv 01.01-31.12.2018.
1.	Bérkeret NETTÓ (bérek az adó és járulékok levonása után munkás terhére)	20.705.015	18.379.779	5.456.448	10.912.897	16.381.237	21.851.714
2.	Bérkeret BRUTTÓ 1 (bérek a hozzátartozó adókkal és járulékokkal a munkás terhére)	28.919.655	25.559.770	7.230.000	14.460.000	21.690.000	28.351.725
3.	Bérkeret BRUTTÓ 2 (bérek a hozzátartozó adókkal és járulékokkal a munkaadó terhére)	34.096.273	30.353.455	8.346.000	16.692.000	25.058.000	33.426.680
4.	Munkások száma a személyzeti nyilvántartás alapján - összesen*	420	400	35	35	35	35
4.1.	- meghatározatlan időre	327	327	27	27	27	27
4.2.	- meghatározott időre	93	73	8	8	8	8
5	Szolgáltatási szerződés juttatásai						
6	Szolgáltatási szerződés juttatásának átvevőinek száma						
7	Térítések szerzői jogok alapján						
8	Térítések szerzői jogok alapján átvevőinek száma						
9	Térítések Ideiglenes és alkalmi munkák alapján	652.500	652.500	163.125	326.250	489.375	652.500
10	Térítések Ideiglenes és alkalmi munkák alapján átvevőinek száma	12	12	1	1	1	1

11	Térítések magánszemélyeknek más szerződések alapján						
12	Térítések más szerződések alapján átvevők száma						
13	Térítések a közgyűlés tagjainak						
14	Közgyűlés tagjai						
15	Térítések felügyelőbizottsági tagoknak	628.000	628.000	152.000	304.000	456.000	608.000
16	Felügyelőbizottság tagjainak száma	36	36	3	3	3	3
17	Könyvvizsgáló bizottság térítései						
18	Könyvvizsgáló bizottság tagjainak száma						
19	Munkások utazási költségei	400.000	350.000	100.000	200.000	300.000	400.000
20	Napidíj üzleti utakra	40.000	20.000	10.000	150.000	25.000	30.000
21	Költségtérítés az üzleti utakra	30.000	25.000	5.000	10.000	20.000	30.000
22	Végkielégítés a nyugdíjra	250.000	181.000	0	0	0	82.500
23	Jubiláris jutalmak						
24	Átvevők száma						
25	Szállás és étkeztetés a terepen						
26	Segítség munkásoknak és családjaiknak	150.000	30.000	0	0	0	20.000
27	Ősziöndíjak						
28	Egyéb költségtérítések munkásoknak és egyéb magánszemélyeknek	50.000	0	15.000	25.000	30.000	50.000

MUNKAVÁLLALÓK KÖLTSÉGEI

Sorsz.	Munkavállalók költségei	Terv 01.01- 31.03.2018.	Terv 01.01- 30.06.2018.	Terv 01.01- 30.09.2018.	Terv 01.01- 31.12.2018.
1.	Szolidaritási segély	982.000,00	982.000,00	982.000,00	1.670.000,00
	Munkavállalók száma	35	35	35	35

6.4 A foglalkoztatottak béreire előlátott pénzeszközök (9. és 9a melléklet)

Маса за зараде, број запослених и просечна зарада по месецима за 2018. годину - Бруто 1

у динарима

Месец и број дана	УКУПНО			СТАРОЗАПОСЛЕНИ*			НОВОЗАПОСЛЕНИ			ПОСЛОВОДСТВО		
	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада	Број запослених	Маса зарада	Просечна зарада
I	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
II	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
III	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
IV	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
V	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
VI	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
VII	35	2.359.627	67.418	28	1.662.627	59.380	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
VIII	35	2.368.109	67.660	28	1.671.109	59.682	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
IX	35	2.368.109	67.660	28	1.671.109	59.682	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
X	35	2.368.109	67.660	28	1.671.109	59.682	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
XI	35	2.368.109	67.660	28	1.671.109	59.682	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
XII	35	2.361.900	67.483	28	1.664.900	59.461	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500
УКУПНО	420	28.351.725	67.504	336	19.987.725	713.847	36	2.244.000	748.000	48	6.120.000	1.300.000
ПРОСЕК	35	2.362.644	67.504	28	1.665.644	59.487	3	187.000	62.333	4	510.000	127.500

*старозапослени у 2018. години су они запослени који су били у радном односу у предузећу у децембру претходне године

ПЛАН ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА У 2018. ГОДИНИ

у динарима

Месец	Исплаћени Бруто 2 у 2017. години	Обрачунат Бруто 2 у 2018. години пре примене закона*	Обрачунат Бруто 2 у 2018. години после примене закона*	Износ уплате у буџет РС
	1	2	3	(2-3)
I	2.610.084	2.985.000	2.782.000	203.000
II	2.534.265	2.985.000	2.782.000	203.000
III	2.501.532	2.985.000	2.782.000	203.000
IV	2.400.322	2.982.000	2.782.000	200.000
V	2.485.737	2.985.000	2.782.000	203.000
VI	2.487.013	2.985.000	2.782.000	203.000
VII	2.507.788	2.985.000	2.782.000	203.000
VIII	2.538.898	2.988.000	2.792.000	206.000
IX	2.478.814	2.988.000	2.792.000	196.000
X	2.513.671	2.988.000	2.792.000	196.000
XI	2.550.204	2.988.000	2.792.000	196.000
XII	2.655.134	3.000.000	2.784.680	215.320
УКУПНО	30.353.455	35.857.000	33.426.620	2.430.380

* Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

2. Felügyelőbizottsági elnök bérezésének változása

A Községi Képviselő-testület 2017. december 17-én megtartott ülésén meghozott határozat alapján a felügyelőbizottsági elnök az elvégzett havi munkájáért járó illetménye 13.000,00 dinárról 12.000,00 dinárra csökken.

Összhangban a határozattal megváltozik a 6.5 Felügyelőbizottsági elnök és tagok bérezése (10-es melléklet) pont.

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у нето износу

у динарима

Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година				Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година			
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова
	1-(2*3)	1	2	3	1-(2*3)	1	2	3
I	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
II	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
III	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
IV	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
V	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
VI	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
VII	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
VIII	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
IX	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
X	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
XI	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
XII	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2
УКУПНО	396,000	156,000	120,000	24	384,000	144,000	120,000	24
ПРОСЕК	33,000	13,000	10,000	2	32,000	12,000	10,000	2

Накнаде Надзорног одбора / Скупштине у бруто износу

у динарима

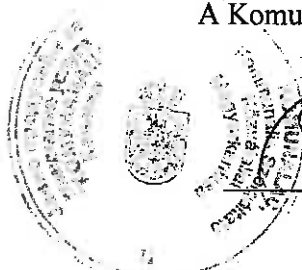
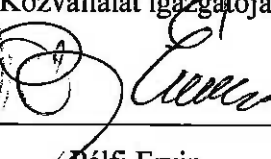
Месец	Надзорни одбор / Скупштина - реализација претходна година					Надзорни одбор / Скупштина - план текућа година				
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Уплата у буџет
	1-(2*3)	1	2	3	4	1-(2*3)	1	2	3	4
I	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
II	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
III	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
IV	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
V	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
VI	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
VII	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
VIII	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
IX	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
X	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
XI	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
XII	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	
УКУПНО	626,582	246,835	189,873	24		607,608	227,837	189,873	24	
ПРОСЕК	52,215	20,570	15,823	2		50,634	18,988	15,823	2	

3. Változik a beruházás megnevezése a 9. BERUHÁZÁSI TERV (14. melléklet)

A 3. pont alatt változik a beruházás megnevezése és a traktor kosár módosul autó kosárra.

A Komunalac Kommunális Szolgáltató

Közvállalat igazgatója



 Pálfi Ervin

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat felügyelő bizottságának 2018. január 30-án 9.00 órai kezdettel a vállalat helyiségeiben (Néppark 5. sz.) tartott II. üléséről.

A süükségtelen kihagyva

Ad/4. Határozat a Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat 2018. évi Üzletviteli terve 1. változtatásának elfogadásáról

A süükségtelen kihagyva!

A vitát követően a felügyelőbizottság egyhangúan meghozta az alábbi

HATÁROZATOT:

1. Elfogadásra kerül a Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat 2018. évi Üzletviteli tervének 1. változtatása. Az 1. pontban szereplő döntést, jóváhagyásra meg kell küldeni az Alapítónak.

Dimitrije Pavićević s. k.,
a felügyelő bizottság elnöke



A kivonat hitelélül:

Pálfi Ervin,
Igazgató

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, a munkaügyi törvény 247. és 263. szakaszával (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14. és 13/17. sz. – alkotmánybírósági határozat) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2018. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A MAGYARKANIZSAI KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

JÓVÁHAGYJA a képviselő-testület a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektív szerződését.

II.

Fejstámer Róbert magyarkanizsai polgármestert a képviselő-testület **MEGHATALMAZZA**, hogy Magyarkanizsa község – mint a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat alapítója – nevében aláírja a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektív szerződését.

III.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-____/2018-I/B
Kelt: 2018. ____-án
M a g y a r k a n i z s a

Miloš Kravić,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: A magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat

Jogalap: Munkaügyi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14. és 13/17. sz. – alkotmánybírósági határozat), Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: A munkaügyi törvény 247. szakasza (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14. és 13/17. sz. – alkotmánybírósági határozat) úgy rendelkezik, hogy a munkáltatói kollektív szerződést közvállalatok és közszolgálatok esetében az alapító, illetve az általa meghatalmazott szerv, a munkáltatónál működő reprezentatív szakszervezet és a munkáltató írja alá. A munkáltató nevében a kollektív szerződést az igazgató írja alá. A fentieknek megfelelően a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat (a továbbiakban: közvállalat) összeállította a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektívszerződés-javaslatát, és azt jóváhagyásra megküldte a képviselő-testületnek. A közvállalati új kollektív szerződés megkötését a 2016. 11. 14-én kelt I-394/2016 sz. kollektív szerződés érvényességi idejének letelte tette szükségessé. A Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektív szerződésének javaslatára a közvállalat reprezentatív szakszervezetének nem volt észrevétele. A Magyarkanizsai Községi Tanács megerősítette a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvállalat kollektív szerződésének jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a képviselő-testület elé utalta. Az itteni javaslat a polgármestert meghatalmazza, hogy az alapító nevében aláírja a szóban forgó kollektív szerződést.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 18. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéshez költségvetési pénzeszközökre nincs szükség.

**KOLEKTIVNI UGOVOR
JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE
USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA**

S A D R Ź A J

I OPŠTE ODREDBE

II RADNI ODNOS

III RADNO VREME

IV ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmor u toku rada, dnevni odmor i nedeljni odmor
2. Godišnji odmor
3. Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)
4. Neplaćeno odsustvo

V ZAŠTITA ZAPOSLENIH

VI ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

1. Zarada

1.1. Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu

1.1.1. Osnovna zarada

1.1.2. Zarada po osnovu radnog učinka

1.1.3. Uvećana zarada

2. Zarada iz dobiti

3. Minimalna zarada

4. Naknada zarade

5. Rokovi za isplatu zarade

6. Naknada troškova

6.1. Troškovi koji imaju karakter zarade

6.1.1. Regres za korišćenje godišnjeg odmora

6.1.2. Naknada za ishranu u toku rada

6.2. Troškovi koji nemaju karakter zarade

6.2.1. Prevoz na rad i sa rada

6.2.2. Službeno putovanje u zemlji

6.2.3. Službeno putovanje u inostranstvo

7. Druga primanja

7.1. Otpremnina zbog odlaska u penziju

7.2. Novčana pomoć u slučaju smrti

7.3. Naknada troškova zbog povrede na radu

7.4. Solidarna pomoć

7.5. Jubilarne nagrade

7.6. Zajam zaposlenima

8. Ostala davanja

VII ZABRANA KONKURENCIJE

VIII NAKNADA ŠTETE

IX VIŠAK ZAPOSLENIH

X UTVRĐIVANJE ČINJENICA U SLUČAJU OTKAZA UGOVORA O RADU OD STRANE POSLODAVCA

XI IZMENE UGOVORENIH USLOVA RADA

XII OSTVARIVANJE ZAŠTITE PRAVA ZAPOSLENIH

XIII USLOVI ZA RAD SINDIKATA

XIV REŠAVANJE SPOROVA U PRIMENI KOLEKTIVNOG UGOVORA

XV PREGOVARANJE I ZAKLJUČIVANJE KOLEKTIVNOG UGOVORA

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na osnovu člana 248. Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US i 113/2017)

DIREKTOR JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA, Ervin Palfi,
(u daljem tekstu: poslodavac)

OPŠTINA KANJIŽA
(u daljem tekstu: osnivač), koju zastupa predsednik opštine, Robert Fejstamer

i

SINDIKALNA ORGANIZACIJA JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA – REPREZENTATIVNI SINDIKAT
(u daljem tekstu: sindikat), koju zastupa predsednik, Zoltan Varnju

KOLEKTIVNI UGOVOR

JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Kolektivnim ugovorom Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža (dalje: **Kolektivni ugovor**), u skladu sa Zakonom uređuju se prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Javnom preduzeću za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža (dalje: **zaposleni**), obaveze Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža (dalje: **Poslodavac**) u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih iz radnog odnosa, kao i međusobni odnosi učesnika u zaključivanju Kolektivnog ugovora.

Član 2.

Ovaj kolektivni ugovor se primenjuje neposredno.
Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji nisu uređeni Kolektivnim ugovorom, neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona i drugih propisa.

Član 3.

Odredbe ovog kolektivnog ugovora primenjuju se na sve zaposlene kod poslodavca osim za direktora čija se prava, obaveze i odgovornosti uređuju ugovorom o radu koji zaključuju direktor i nadzorni odbor, u skladu sa zakonom.

Član 4.

Kolektivnim ugovorom se ne mogu utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova rada utvrđenih Zakonom i opštim - posebnim kolektivnim ugovorom iz člana 1. Kolektivnog ugovora.

Član 5.

O pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih rešenjem odlučuje direktor ili zaposleni na koga je direktor pisanim putem preneo ovlašćenja u skladu sa Zakonom.

Ukoliko zaposleni ima potrebu da se za zaštitu svojih prava obrati organima poslodavca, odnosno sudskim ili inspeksijskim organima, direktor je dužan da istom stavi na uvid sva dokumenta potrebna za zaštitu njegovih prava.

II RADNI ODNOS

Član 6.

Ukupan broj zaposlenih kod poslodavca za svaku tekuću godinu utvrđuje se odlukom nadzornog odbora, na predlog direktora.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim zaposlenim donosi direktor.

Lice sa kojim se zasniva radni odnos za obavljanje određenih poslova, mora ispunjavati uslove predviđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: Pravilnik).

Pravilnik donosi direktor, uz saglasnost Opštinskog veća opštine Kanjiža.

Pravilnikom se utvrđuje naziv i opis poslova, vrsta i stepen zahtevane stručne spreme, odnosno obrazovanja i drugi posebni uslovi za rad na tim poslovima, a može da se utvrdi i broj izvršilaca.

Za rad na određenim poslovima, izuzetno, mogu da se utvrde najviše dva uzastopna stepena stručne spreme, odnosno obrazovanja u skladu sa zakonom.

Direktor je dužan da pribavi mišljenje reprezentativnog sindikata na predlog Pravilnika.

Član 7.

Direktor može odlučiti da izbor i prijem lica u radni odnos izvrši putem objavljivanja javnog oglasa.

Uslovi utvrđeni oglasom moraju biti identični uslovima utvrđenim Pravilnikom.

Izbor između prijavljenih kandidata vrši direktor.

Na osnovu izvršenog izbora, direktor zaključuje sa izabranim kandidatom ugovor o radu.

Ugovor o radu može da se zaključi na određeno ili neodređeno vreme.

Ugovor o radu se zaključuje u pisanom obliku u tri primerka, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan se predaje zaposlenom.

Ugovor o radu sadrži zakonom propisane elemente.

Član 8.

Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad za obavljanje jednog ili više povezanih, odnosno srodnih poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Probni rad se zaključuje najduže za period od šest meseci, i to:

1. najduže tri meseca, za poslove za čije se obavljanje traži do IV stepena stručne spreme;
2. najduže četiri meseca, za poslove za čije se obavljanje traži V i VI stepen stručne spreme;
3. najduže šest meseci, za poslove za čije se obavljanje traži VII stepen stručne spreme;

Direktor može odlučiti, da za pojedina radna mesta probni rad pod tačkom 1. i 2. stav 2. ovog člana ugovori i u dužem roku, ukoliko smatra da zbog složenosti poslova na tim radnim mestima utvrđeni period nije dovoljan da zaposleni pokaže odgovarajuće radne i stručne sposobnosti, s tim, da tako utvrđeni probni rad ne može da traje duže od šest meseci.

Direktor određuje lice/lica koje/a prati/e rad zaposlenog za vreme probnog rada koje/a podnosi/e pismeni izveštaj direktoru sa ocenom o rezultatima probnog rada zaposlenog.

Lice/a iz prethodnog stava mora/ju imati najmanje isti stepen stručne spreme određene vrste zanimanja kao i zaposleni koji je na probnom radu.

Pre isteka vremena za koji je ugovoren probni rad, poslodavac ili zaposleni mogu da otkaze ugovor o radu sa otkaznim rokom koji ne može biti kraći od pet radnih dana. Poslodavac je dužan da obrazloži otkaz ugovora o radu.

Član 9.

Radni odnos se može zasnovati i sa nepunim radnim vremenom, na određeno ili neodređeno vreme, koje ne može biti kraće od dva sata, pod uslovom da su Pravilnikom utvrđeni poslovi sa nepunim radnim vremenom.

Poslovi sa nepunim radnim vremenom mogu se utvrditi pod uslovom da postoji potreba za obavljanjem poslova u manjem obimu od punog radnog vremena, a to je neophodno zbog organizacije i prirode posla.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima pravo na zaradu, druga primanja i druga prava iz radnog odnosa srazmerno vremenu provedenom na radu.

Član 10.

Radni odnos sa pripravnikom može se zasnovati, samo ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno Pravilnikom.

Pripravnički staž traje:

- na poslovima za koje se traži visoka stručna sprema, najduže godinu dana;
- na poslovima za koje se traži viša stručna sprema, najduže šest meseci;
- na poslovima na kojima se traži srednja stručna sprema, najduže tri meseca.

Ugovorom o radu utvrđuje se dužina pripravničkog staža.

Za vreme trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu u visini od 80% od zarade utvrđene za poslove za koje kao pripravnik osposobljava, kao i sva druga prava po osnovu radnog odnosa.

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno ili na neodređeno vreme.

Ukoliko pripravnik ne položi pripravnički ispit, prestaje mu radni odnos.

Ugovorom o radu se utvrđuju uslovi pod kojima pripravnik zasniva radni odnos.

Ugovorom o radu može se utvrditi obaveza pripravnika da polaže pripravnički ispit pred komisijom formiranom od strane direktora, a koja je pratila rad pripravnika za vreme pripravničkog staža, ili utvrditi da se pripravnik oslobađa od polaganja ispita.

Direktor rešenjem određuje način polaganja pripravničkog ispita.

III. RADNO VREME

1. Puno radno vreme

Član 11.

Puno radno vreme iznosi 40 časova nedeljno.

Radna nedelja traje, po pravilu pet radnih dana.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje direktor.

Radni dan, po pravilu, traje osam časova.

2. Skraćeno radno vreme

Član 12.

Radno vreme zaposlenih koji rade na naročito teškim, napornim i za zdravlje štetnim poslovima, skraćuje se srazmerno štetnom dejstvu na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog, a najviše 10 časova nedeljno (poslovi sa povećanim rizikom).

Skraćeno radno vreme utvrđuje se na osnovu stručne analize, u skladu sa zakonom.

Zaposleni koji radi skraćeno radno vreme ima sva prava iz radnog odnosa kao da radi sa punim radnim vremenom.

3. Raspored radnog vremena

Član 13.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje Poslodavac svojom odlukom koju objavljuje na oglasnoj tabli.

4. Preraspodela radnog vremena

Član 14.

Poslodavac može da izvrši preraspodelu radnog vremena.

Rešenje o preraspodeli radnog vremena donosi direktor u slučaju iskazane potrebe organizacije rada, boljeg korišćenja sredstava rada, sezonskih poslova u određenom periodu i potrebe izvršenja poslova u utvrđenim rokovima.

Preraspodela radnog vremena može se uvesti za sve zaposlene kod poslodavca ili za deo procesa rada ili ako priroda određenog posla to zahteva i za jednog zaposlenog.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena zaposlenih kao i druge okolnosti za

preraspodelu radnog vremena utvrđuje svojom odlukom direktor, u skladu sa Zakonom.

Poslodavac osim slučajeva iz stava 2. ovog člana može da izvrši preraspodelu radnog vremena i u sledećim slučajevima:

1. da se završi proces rada čije se trajanje nije moglo predvideti, a čije bi obustavljanje i prekidanje nanelo štetu poslodavcu;
2. zbog zamene iznenada odsutnog zaposlenog
3. ako su ugovoreni ili zakonom propisani poslovi sa rokovima u kojima posao ne može da se obavi u redovno radno vreme
4. da se izvrše određeni poslovi i radni zadaci, koji se u određenom roku nisu mogli završiti zbog nedostatka materijala
5. u drugim slučajevima koje utvrdi nadzorni odbor ili direktor.

Preraspodela radnog vremena se vrši tako da ukupno radno vreme zaposlenog u periodu od najduže 9 meseci ne bude duže od ugovorenog radnog vremena zaposlenog.

Ako se zaposleni saglasi da u preraspodeli radnog vremena radi u proseku duže od vremena koje utvrđeno za njega u preraspodeli, ima pravo da mu se duži časovi rada obračunaju i isplate kao prekovremeni rad.

IV. ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmor u toku rada, dnevni odmor i nedeljni odmor

Član 15.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor i nedeljni odmor, u skladu sa zakonom.

Zaposleni koji radi najmanje šest časova ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta, s tim da se isti ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

Zaposleni koji radi duže od četiri, a kraće od šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

Zaposleni koji radi duže od 10 časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 45 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

2. Godišnji odmor

Član 16.

Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod Poslodavca.

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora (srazmerni deo) za svaki mesec dana u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava po osnovu:

1. radnog iskustva:

- | | |
|--|-------------|
| - zaposlenom sa preko 25 godina rada provedenih u radnom odnosu | 4 rad. dana |
| - zaposlenom sa navršenih 15 do 25 godina provedenih u radnom odnosu | 3 rad. dana |
| - zaposlenom sa navršenih 5 do 15 godina rada provedenih u radnom odnosu | 2 rad. dana |
| - zaposlenom do 5 godina rada provedenih u radnom odnosu | 1 rad. dan |

2. stepena obrazovanja i osposobljenosti za rad

- | | |
|--|-------------|
| - za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine | 5 rad. dana |
|--|-------------|

- za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine, više obrazovanje i specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja 3 rad. dana
- za srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine 2 rad. dana
- za osnovno obrazovanje, osposobljenost za rad u trajanju od jedne godine, obrazovanje za rad u trajanju od dve godine ili srednje obrazovanje u trajanju od tri godine 1 rad. dan;

3. invalidnosti i brige o deci i članovima uže porodice:

- roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa detetom do 14 godina života 2 rad. dana
- roditelju koji ima troje ili više dece do 14 godina života 3 rad. dana
- zaposlenom invalidu i vojnom invalidu 3 rad. dana
- davaocu krvi koji je najmanje tri puta u kalendarskoj godini dao krv 3 rad. dana
- zaposlenom koji se stara o članu uže porodice koji je ometen u razvoju, ima teško telesno oštećenje ili bolest usled koje je potpuno ili vrlo slabo pokretan 5 rad. dana

4. doprinosa u radu na predlog direktora do 5 rad. dana

5. uslova rada:

- za radnike koji rade na naročito teškim poslovima u veoma nepovoljnim uslovima rada i koji imaju pravo na skraćeno radno vreme 5 rad. dana
- za rad na radnim mestima sa povećanim rizikom, a koji nemaju skraćeno radno vreme 3 rad. dana
- za rad u smenama 1 rad. dan.

Pod članom uže porodice u mislu stava 3. tačka 3. alineja 5. ovog člana smatraju se bračni drug i deca zaposlenog.

Pod radnim iskustvom zaposlenog smatraju se godine provedene na radu.

Pod zdravstvenim stanjem zaposlenog ili člana uže porodice, na osnovu kojeg se može povećati godišnji odmor zaposlenog, smatraju se invalidi rada II i III kategorije i zaposleni sa preostalim radnom sposobnošću, izdržavano dete koje ima smetnje u psihofizičkom razvoju, samohrani roditelj ili roditelj sa više dece.

Član 17.

Godišnji odmor zaposlenog, utvrđen po svim osnovama iz člana 16., ne može trajati duže od 30 radnih dana, osim za zaposlene koji rade na posebno teškim poslovima, kojima godišnji odmor može trajati i duže od 30 radnih dana, a u skladu sa ovim ugovorom.

Član 18.

Raspored korišćenja godišnjeg odmora utvrđuje planom korišćenja godišnjih odmora za svaku kalendarsku godinu direktor ili zaposleni na koga direktor prenese to ovlašćenje, a na osnovu prethodne konsultacije sa zaposlenima.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Poslodavac može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtevaju potrebe posla, najkasnije pet radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

Poslodavac je obavezan da zaposlenom nadoknadi nastale troškove zbog izmene vremena određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

Godišnji odmor koristi se jednokratno ili u više delova, u skladu sa zakonom.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima, prvi deo koristi u trajanju od najmanje dve radne nedelje neprekidno u tekućoj kalendarskoj godini, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne

godine.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade zaposlenog u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

3. Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)

Član 19.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do sedam radnih dana u kalendarskoj godini, u sledećim slučajevima:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. stupanja u brak | 5 rad. dana |
| 2. porođaja supruge ili usvojenja deteta | 5 rad. dana |
| 3. sklapanja braka i porođaja drugog člana uže porodice | 3 rad. dana |
| 4. selidbe sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mesta | 2 rad. dana |
| 5. selidbe sopstvenog domaćinstva van područja mesta stanovanja | 3 rad. dana |
| 6. polaganja ispita u okviru stručnog usavršavanja ili obrazovanja koje zahteva proces rada | 1 do 6 rad. dana |
| 7. teže bolesti člana uže porodice, pri čemu se teža bolest utvrđuje na osnovu konzilijarnog mišljenja lekara zdravstvene ustanove u kojoj se zaposleni ili član njegovog porodičnog domaćinstva leči | 5 rad. dana |
| 8. smrti člana uže porodice | 5 rad. dana |
| 9. smrti roditelja, usvojioca, brata ili sestre bračnog druga zaposlenog | 2 rad. dana |
| 10. otklanjanja posledica u domaćinstvu zaposlenog izazvanih višom silom | 3 rad. dana |
| 11. učestvovanja na sportskim i radno-proizvodnim takmičenjima | 3-5 rad. dana |
| 12. korišćenja organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti | 7 rad. dana |
| 13. učestvovanje na sportskim i radno-proizvodnim takmičenjima | 3-5 rad. dana |
| 14. dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi | 2 uzastopna dana. |

Članovima uže porodice iz stava 1. ovog člana smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojitelj, usvojenik i staratelj.

Poslodavac može da odobri zaposlenom odsustvo iz stava 1. ovog člana za srodnike koji nisu navedeni u stavu 2. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem poslodavca.

Odsustvo u slučaju dobrovoljnog davanja krvi zaposleni koristi na dan davanja krvi i narednog radnog dana.

Izuzetno, u slučajevima iz stava 1. tač. 2., 8., 10., i 14. ukupan broj radnih dana koji se koriste kao plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine uvećava se za broj dana koji je utvrđen kao vreme odsustva u svakom od tih slučajeva.

Plaćeno odsustvo iz stava 1. tačka 12. ovog člana zaposleni može ostvariti jednom godišnje.

4. Neplaćeno odsustvo

Član 20.

Zaposleni ima pravo na odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo) do 5 radnih dana u toku kalendarske godine, zbog ličnih i porodičnih potreba, a posebno za slučajeve plaćenog odsustva za koje mu se ne može odobriti odsustvo sa rada uz naknadu zarade.

Osim u slučaju iz prethodnog stava, zaposlenom se može odobriti odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo), na pismeni zahtev i uz uslov da to ne remeti proces rada, u sledećim slučajevima:

1. učešće na kulturno-umetničkim, sportskim i drugim javnim priredbama, skupovima i takmičenjima - do 30 dana u toku jedne kalendarske godine,
2. negu teže bolesnog člana uže porodice - do 3 meseca u toku jedne kalendarske godine, po oceni i predlogu nadležnog zdravstvenog organa,

3. banjskog lečenja zaposlenog o sopstvenom trošku - do 30 dana u toku jedne kalendarske godine,
4. posete srodnicima i drugim licima koja žive u inostranstvu - do 60 dana u toku jedne kalendarske godine,
5. obavljanja neophodnih privatnih poslova u zemlji ili inostranstvu koji se bez odsustvovanja zaposlenog sa rada ne mogu izvršiti - do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

Zahtev za odsustvo iz stava 2. ovog člana zaposleni je dužan da u pismenom obliku dostavi poslodavcu najkasnije 30 dana pre dana određenog za početak korišćenja neplaćenog odsustva.

U slučajevima iz stava 1. i 2. ovog člana, zaposleni ima pravo na penzijsku, invalidsku i zdravstvenu zaštitu, dok ostala prava i obaveze iz radnog odnosa mu miruju.

V ZAŠTITA ZAPOSLENIH

Član 21.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zaštitu zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima kojima se uređuje i organizuje bezbednost i zdravlje na radu kod poslodavca.

Poslodavac je dužan da organizuje rad kojim se obezbeđuje zaštita života i zdravlja zaposlenog, da zaposlenog bliže upozna sa uslovima rada, merama za bezbedan i zdrav rad, opštim aktima i da svakog zaposlenog osposobi za bezbedan rad.

Član 22.

Zaposleni na poslovima za čije obavljanje mora da ispunjava posebne zdravstvene uslove, kod koga je došlo do privremenog gubitka zdravstvene sposobnosti, utvrđene od strane nadležnog zdravstvenog organa, privremeno se premešta na druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Član 23.

Invalid – zaposleni sa preostalom radnom sposobnošću, kome nije mogao da se obezbedi drugi odgovarajući posao, može da se uputi na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, u skladu sa godišnjim programom poslovanja.

Član 24.

Poslodavac je dužan da, na svoj teret, kolektivno osigura zaposlene od posledica nezgoda, za slučaj smrti i smanjenja radne sposobnosti (invalidnosti) i to u trajanju od 24 sati neprekidno.

Poslodavac može po mogućnosti da kolektivno osigura zaposlene za slučaj težih bolesti i hirurških intervencija u cilju sprovođenja kvalitetne dodatne socijalne zaštite.

Član 25.

Poslodavac je dužan da planira i po mogućnosti obezbedi sistemski lekarski pregled zaposlenih najmanje jednom u kalendarskoj godini.

Poslodavac je dužan da obezbedi lekarski pregled za zaposlene na radnim mestima gde je to predviđeno zakonom i drugim podzakonskim aktima.

VI ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

Član 26.

Ovim kolektivnim ugovorom uređuje se:

1. zarada;
2. uvećana zarada;
3. naknada zarade;
4. naknada troškova i
5. druga primanja.

1. Zarada

Član 27.

Pod zaradom smatra se zarada koja sadrži porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade. Odgovarajuća zarada, na koju zaposleni ima pravo, utvrđuje se na osnovu zakona, ovog kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Zaradu u smislu stava 1. ovog člana čini:

1. zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu,
2. zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.) i
3. druga primanja po osnovu radnog odnosa.

1.1. Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu

Član 28.

Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu utvrđuje se na osnovu:

- osnovne zarade,
- dela zarade za radni učinak i
- uvećane zarade.

1.1.1. Osnovna zarada

Član 29.

Osnovna zarada zaposlenog utvrđuje se u novčanom iznosu, na osnovu uslova utvrđenih aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova potrebnih za rad na poslovima za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu i vremena provedenog na radu.

Uslovi za utvrđivanje osnovne zarade u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji su:

- stepen stručne spreme,
- složenost (vrsta posla),
- i drugi posebni uslovi, ukoliko su za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni aktom iz stava 1. ovog člana.

Član 30.

Osnovna zarada se utvrđuje za puno radno vreme i standardni učinak.

Osnovnu zaradu iz stava 1. ovog člana čini proizvod osnovice za obračun osnovne zarade i koeficijenta koji izražava složenost, odgovornost, stručnu spremu i uslove rada utvrđene aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Osnovica za obračun osnovne zarade je osnovica koja se primenjuje za obračun plata zaposlenih u jedinici lokalne samouprave, a koju zaključkom utvrđuje Vlada RS, u momentu obračuna zarade.

O promeni visine osnovice za obračun osnovne zarade Poslodavac donosi poseban akt, uz saglasnost opštinskog veća.

Član 31.

Koeficijenti se utvrđuju prema sledećem:

Grupa poslova	Opis poslova prema složenosti, odgovornosti i uslovima rada	Koeficijent	Dodatni koef.	Ukupan koef.
I.	Obuhvata najjednostavnije poslove (zaposleni-početnik)	9,50		9,50
	- spremačica - kurir			
	Obuhvata poslove nekvalifikovanih radnika koji se			

II.	obavljaju po jednostavnom postupku i sa jednostavnim sredstvima rada			
	- čistač ulica	9,50		9,50
	- grobar	9,90		9,90
	Obuhvata poslove polukvalifikovanog radnika			
III.	- radnik za održavanje zelenih površina	9,90		9,90
	- radnik za održavanje čistoće graničnog prelaza	10,50		10,50
IV.	Obuhvata srednje složene poslove KV radnika u proizvodnji i pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata i poslove rukovanja sredstvima rada, mašinama i postrojenjima			
	- dimničar	11,90	0,60	12,50
	- baštovan	11,95		11,95
	- radnik za održavanje groblja i pogrebne usluge	11,95		11,95
	- vozač komunalnog vozila	11,90	0,60	12,50
	- pijačni redar - inkasant	12,00		12,00
	- radnik na poslovima zoohigijene	12,00	0,50	12,50
V.	Obuhvata složene poslove srednje stručne spreme, VKV radnika u proizvodnji i pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata koji podrazumevaju stepen specijalizacije u procesu rada, odnosno složeniije administrativno stručne poslove			
	- fakturista – blagajnik	14,60		14,60
	- rukovodilac službe za održavanje čistoće na površinama javne namene, vozila i radionice	14,60		14,60
	- rukovodilac službe za održavanje groblja i pogrebne usluge	14,00	1,00	15,00
	- poslovođa za održavanje zelenih površina	14,00		14,00
VI.	Obuhvata složene i specijalizovane poslove vezane za organizaciono operativno i stručno vođenje procesa rada, složene poslove na pripremi, praćenju i analiziranju procesa rada, poslove rukovođenja odgovarajućim delovima rada i slično			
	- rukovodilac službe za održavanje zelenih površina i zoohigijene	17,00	1,00	18,00
	- referent za održavanje softvera i obračuna zarada	17,00		17,00
	-referent za javne nabavke i za poslove bezbednosti i zdravlja na radu i zaštitu od požara	17,00	1,00	18,00
	- referent za opšte poslove	17,00		17,00
VII.	Obuhvata složene poslove visoke stručne spreme kao što su poslovi stručnog vođenja procesa rada i slično			
	- referent za urbanizam i stručni nadzor	20,45		20,45
	- referent za stručni nadzor visokogradnje i niskogradnje	20,45		20,45
	- računovođa	17,00	1,00	18,00
	- rukovodilac službe za finansijske poslove	20,45	1,00	21,45
VIII.	Obuhvata složene poslove visoke stručne spreme kao što su poslovi stručnog vođenja procesa rada, analize i kontrole i rukovođenje procesa rada, pripreme stručnih			

IX.	predloga za unapređenje procesa rada i slično		
	- rukovodilac sektora za opšte i finansijske poslove	24,50	24,50
	- rukovodilac sektora za komunalne delatnosti	24,50	24,50
	- rukovodilac sektora za građevinske poslove	24,50	24,50
	Obuhvata najsloženije poslove visoke stručne spreme, magistrata, doktorata u procesu rada komunalnih delatnosti kao najsloženije rukovodne poslove		
-izvršni direktor	30,00	30,00	
- direktor	32,90	32,90	

Član 32.

U ugovoru o radu u skladu sa ovim Kolektivnim ugovorom za poslove rukovođenja i po osnovu uslova rada (u slučaju izloženosti buci, prašini, prljavštini ili neugodnim mirisima i opasnosti od zaraza ili profesionalnih oboljenja, u slučaju teških fizičkih napora, rada na temperaturi nižoj od minus 10 ili višoj od 30 stepeni, rukovanje štetnim ili otrovnim materijama, kao i u slučaju povećane opasnosti od povrede na radu) osim za direktora mogu se utvrditi dodatni koeficijenti od 0,50 do 1,00.

Član 33.

Učesnici ovog kolektivnog ugovora su saglasni da će najkasnije u roku od 30 dana pristupiti pregovaranju radi utvrđivanja nove osnovne zarade u periodu u kome se ona primenjuje.

Član 34.

Osnovna zarada pripravnika ne može se ugovoriti u nižem iznosu od 80% osnovne zarade za odgovarajuće poslove.

1.1.2. Zarada po osnovu radnog učinka

Član 35.

Deo zarade zaposlenog za radni učinak utvrđuje se na osnovu kvaliteta i obima obavljenog posla kao i odnosa zaposlenog prema radnim obavezama, u skladu sa sledećim kriterijumima:

1. kvalitet, tačnost i blagovremenost izvršavanja poslova;
 2. doprinos timskom radu;
 3. radna disciplina;
 4. radno iskustvo;
 5. drugi elementi od značaja za ocenu rezultata rada utvrđeni ugovorom o radu.
- Radni učinak zaposlenog utvrđuje mesečno direktor.

Po osnovu radnog učinka, u smislu ovog člana osnovna zarada može da se uveća odnosno umanjí najviše do 10%.

1.1.3. Uvećana zarada

Član 36.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- za prekovremeni rad 26% od osnovice
- za rad noću, ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade 26% od osnovice
- za rad na dan praznika u koji je neradni dan 110% od osnovice
- za rad nedeljom 10% od osnovice
- po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu (minuli rad) 0,4% od osnovice.

Osnovicu za obračun uvećane zarade čini osnovna zarada utvrđena u skladu sa zakonom i

Kolektivnim ugovorom.

Ako su se istovremeno stekli uslovi po više osnova utvrđenih u stavu 1. ovog člana, procenat uvećane zarade ne može biti niži od zbira procenata po svakom od osnova uvećanja.

2. Zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu Poslodavca

Član 37.

Zaposlenom se može isplatiti nagrada (bonus) na osnovu njegovog doprinosa u ukupnoj dobiti Poslodavca na određenom poslu ili u poslovnoj godini.

Iz ostvarene dobiti mogu se izdvojiti sredstva za nagrade (bonuse) zaposlenih najviše do 30% od ukupno ostvarene dobiti.

Odluku o isplati zarade iz dobiti, uz odgovarajuće dokaze da su se za to stekli uslovi, donosi nadzorni odbor Poslodavca, u skladu sa Statutom preduzeća.

3. Minimalna zarada

Član 38.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu za standardni učinak i puno radno vreme, odnosno radno vreme koje se izjednačava sa punim radnim vremenom.

Minimalna zarada određuje se na osnovu minimalne cene rada utvrđene u skladu sa zakonom, vremena provedenog na radu i poreza i doprinosa koji se plaćaju iz zarade.

Poslodavac donosi odluku o isplati minimalne zarade ako:

- postoje poremećaji u poslovanju,
- zbog teške poslovne i finansijske situacije koja za posledicu ima nedostatak posla,
- ako je očigledno da Poslodavac ne može da održi zarade na ugovorenom nivou,
 - u drugim opravdanim slučajevima kada je to neophodno radi održavanja likvidnosti poslovanja.

Odluka o isplati minimalne zarade se odnosi na sve zaposlene kod Poslodavca, odnosno na zaposlene organizacionog dela Poslodavca čiji finansijski rezultati mogu biti iskazani samostalno i nezavisno od drugih delova organizovanja Poslodavca.

4. Naknada zarade

Član 39.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci koji prethode mesecu za koji se vrši obračun i isplata naknade zarade, i to:

- za vreme odsustva sa rada u dane državnog i verskog praznika, koji su po zakonu neradni
- za vreme korišćenja godišnjeg odmora
- za vreme plaćenog odsustva
- za vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa
- za prisustvovanje sednicama državnih organa i njihovih tela, prisustvovanje sednicama organa sindikata i drugim telima po osnovu delegiranja iz statusa člana sindikata ili zaposlenog
- za stručno usavršavanje na koje je upućen od strane poslodavca
- za učešće na radno-proizvodnom, sportskom takmičenju, inovacija i drugih oblika stvaralaštva.

Član 40.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbedi naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada.
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom

bolešću, ako zakonom nije drukčije uređeno.

Član 41.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini od 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni se može uputiti na privremeno plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana u jednom od sledećih slučajeva:

1. kada je trenutno smanjen obim poslova poslodavca ili u pojedinim organizacionim delovima,
2. ako saglasno planovima u određenom periodu nema potrebe za angažovanjem određenog broja zaposlenih na određenim poslovima, a zaposleni se ne mogu angažovati na drugim poslovima kod istog ili drugog poslodavca,
3. ako zaposleni koji su raspoređeni na istim poslovima u određenim vremenskim periodima ne mogu biti efektivno angažovani za puno radno vreme,
4. nedostatka posla i neobezbeđenog kontinuiteta rada,
5. nedostatka materijala ili energenata za određeni vremenski period,
6. ako je usled organizacionih promena ili izmenom Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova došlo do smanjenja broja izvršilaca ili ukidanja poslova koje je zaposleni obavljao.

Usled nedovoljnog korišćenja kapaciteta, nedostatka posla i drugih poremećaja u poslovanju, zaposlenima se nude i obezbeđuju rešenja sledećim redosledom:

- upućivanje na korišćenje godišnjeg odmora,
- upućivanje na korišćenje neplaćenog odsustva na zahtev zaposlenog,
- upućivanje na korišćenje plaćenog odsustva,
- upućivanje na korišćenje odsustva zbog preraspodele radnog vremena.

Član 42.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarada utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme odsustvovanja sa rada u slučaju:

-prekida rada do kojeg je došlo naredbom nadležnog državnog organa ili nadležnog organa poslodavca

- za koje odbije da radi ako mu pretila neposredna opasnost po život i zdravlje zbog nesprovođenja propisanih mera za bezbedan i zdrav rad, u skladu sa propisima koji regulišu bezbednost i zdravlje na radu.

Rokovi za isplatu zarade

Član 43.

Zarada se isplaćuje u dva dela i to:

- prvi deo (akontacija za tekući mesec) najkasnije do 25. u tekućem mesecu,
- drugi deo (konačan obračun) najkasnije do 10. u mesecu za prethodni mesec.

Poslodavac je dužan da zaposlenom prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun.

Obračun zaposlenom koji se nalazi na bolovanju ili odsustva sa rada iz drugih razloga dostavlja se na adresu navedenu u dosijeu zaposlenog ili elektronskim putem na adresu koju je zaposleni odredio i dostavio Poslodavcu.

Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade, i tada se zaposlenom dostavlja obaveštenje da isplata zarade ili naknade zarade, nije izvršena i razlozi zbog kojih nije izvršena.

Obračun na osnovu koga je isplaćena zarada, odnosno naknada zarade u celosti, može se dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi na službeni adresu zaposlenog, odnosno drugu adresu koju zaposleni navede kao adresu za prijem elektronske pošte.

6. Naknada troškova

6.1. Troškovi koji imaju karakter zarade

6.1.1. Regres za korišćenje godišnjeg odmora

Član 44.

Zaposleni ima pravo na regres za korišćenje godišnjeg odmora sa pripadajućim porezima i doprinosima u visini 1/12 mesečno od 75% prosečno isplaćene zarade po zaposlenom u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, za prethodnu godinu.

Zaposleni koji ima pravo na godišnji odmor u trajanju kraćem od 20 radnih dana, ili je iskoristio manji broj dana od punog prava na godišnji odmor ima pravo na srazmerni iznos regresa.

6.1.2. Naknada za troškove ishrane u toku rada

Član 45.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada dnevno u iznosu od 250 dinara, sa pripadajućim porezima i doprinosima.

Primanja iz stava 1. ovog člana, pripadaju zaposlenom samo za dane provedene na radu.

6.2. Troškovi koji nemaju karakter zarade

6.2.1. Prevoz na rad i sa rada

Član 46.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju.

Troškovi iz stava 1. ovog člana priznaju se na osnovu zvanične tarife prevoznika do visine cene prevozne karte na relaciji od mesta stanovanja zaposlenog do mesta rada.

Ako je Poslodavac obezbedio zaposlenom sopstveni prevoz, odnosno ako zaposleni stanuje u neposrednoj blizini mesta rada usled čega zaposleni nema potrebu korišćenje prevoza, zaposleni nema pravo na naknadu troškova prevoza.

Poslodavac se obavezuje da će svim zaposlenima koji promene mesto stanovanja nakon zaključenja ugovora o radu, plaćati dodatne troškove prevoza nastale promenom mesta stanovanja, a najviše do visine cene prevozne karte na relaciji Kanjiža - najudaljenije mesto na teritoriji Opštine Kanjiža do kog postoji redovan javni prevoz.

Pravo na nadoknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada zaposleni ima za dane koje je proveo na radu.

6.2.2. Službeno putovanje u zemlji

Član 47.

Zaposleni ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike.

Dnevnicu se isplaćuje prema podatku o prosečnoj zaradi koji je poznat na dan polaska na službeni put.

Službenim putovanjem u zemlji smatra se putovanje van mesta rada zaposlenog, radi izvršavanja određenih poslova po nalogu ovlašćenog zaposlenog. Službenim putovanjem smatraće se putovanje na udaljenosti većoj od 20 kilometara od mesta rada, u trajanju dužem od 5 dana.

Član 48.

Za vreme službenog putovanja u zemlji zaposleni ima pravo na naknadu troškova noćenja i prevoza po priloženom računu, osim korišćenja hotela de luks kategorije.

Akontacija za službeni put može se isplatiti u visini planiranih troškova prema predviđenom

trajanju službenog puta.

Član 49.

Zaposlenom na službenom putu pripada pravo na dnevnicu i to:

- za 12 časova provedenih na službenom putu – cela dnevnicu

- za vreme provedenom na službenom putovanju dužem od 8, a kraćem od 12 časova – pola dnevnicu

Zaposleni nema pravo na dnevnicu za vreme provedeno na službenom putovanju kraće od 8 časova.

Član 50.

Zaposleni je dužan da u roku od 3 dana po povratku sa službenog putovanja podnese uredno popunjen putni nalog sa izveštajem o obavljenom poslu.

6.2.3. Službeno putovanje u inostranstvo

Član 51.

Zaposlenom za službeno putovanje u inostranstvo pripada dnevnicu u skladu sa uredbom koja reguliše ovo pravo za državne službenike.

7. Druga primanja

7.1. Otpremnina zbog odlaska u penziju

Član 52.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati otpremninu pri odlasku u penziju, u visini iznosa 3 (tri) zarade koju je zaposleni ostvario za mesec koji prethodi mesecu u kojem se isplaćuje otpremnina ili 3 (tri) prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, ukoliko je to povoljnije za zaposlenog.

Otpremnina iz stava 1. ovog člana po pravilu isplaćuje se sa danom prestanka radnog odnosa.

7.2. Novčana pomoć u slučaju smrti

Član 53.

Poslodavac je dužan da, u slučaju smrti zaposlenog ili člana njegove uže porodice, isplati porodici, odnosno zaposlenom novčanu pomoć u visini troškova pogrebnih usluga prema priloženom računu.

Članovima uže porodice u smislu stava 1. ovog člana smatraju se braćni drug i deca zaposlenog.

7.3. Naknada troškova zbog povrede na radu

Član 54.

Poslodavac je dužan da isplati zaposlenom naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja u visini utvrđene štete.

Naknada iz prethodnog stava obuhvata i materijalnu i nematerijalnu štetu u visini određenoj sporazumom štetnika i oštećenog, ili odlukom suda, odnosno organa za mirno rešavanje radnih sporova.

7.4. Solidarna pomoć

Član 55.

Zaposleni ima pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

1) duže i teže bolesti zaposlenog ili člana njegove uže porodice

2) nabavke medicinsko-tehničkih pomagala za rehabilitaciju zaposlenog ili člana njegove uže porodice

- 3) zdravstvene rehabilitacije zaposlenog
- 4) nastanka teže invalidnosti zaposlenog
- 5) nabavke lekova za zaposlenog ili člana uže porodice.

Visina pomoći u toku godine, u slučajevima utvrđenim u prethodnom stavu, priznaje se na osnovu uredne dokumentacije do visine jednog neoporezivog iznosa predviđenog Zakonom o prorezu na dohodak građana.

U slučajevima utvrđenim u stavu 1. tač. 2), 3) i 5) ovog člana visina pomoći u toku godine priznaje se ako ovo pravo nije ostvareno na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Članom uže porodice u smislu stava 1. ovog člana smatra se: bračni i vanbračni drug, dete rođeno u braku i van braka, pastorak, usvojenik i druga lica prema kojima zaposleni ima zakonsku obavezu izdržavanja.

Poslodavac može da isplati solidarnu pomoć zaposlenom u skladu sa svojim opštim aktom i pod uslovom da za to ima obezbeđena finansijska sredstva:

- 1) radi ublažavanja posledica elementarnih ili drugih nepogoda,
- 2) radi pružanja pomoći porodici umrlog zaposlenog,
- 3) u drugim slučajevima određenim opštim aktom

Poslodavac je dužan da planira i zaposlenom isplati solidarnu pomoć, radi ublažavanja nepovoljnog materijalnog položaja, pod uslovom da za to ima obezbeđena finansijska sredstva.

Visina solidarne pomoći iz stava 6. ovog člana po zaposlenom na godišnjem nivou planira se u iznosu utvrđenom odredbama Posebnog kolektivnog ugovora za javna preduzeća u komunalnoj delatnosti na teritoriji Republike Srbije.

7.5. Jubilarna nagrada

Član 56.

Poslodavac može zaposlenom da obezbedi jubilarnu nagradu povodom jubilarnih godina rada kod Poslodavca, i to:

- za 10 godina u visini 0,5 (polovina) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 20 godina u visini 1 (jedne) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 30 godina u visini 1,5 (jedna i po) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 40 godina u visini 2 (dve) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade.

U neprekidni rad se računa i rad kod pravnog prethodnika poslodavca.

Isplata jubilarne nagrade vrši se narednog meseca u odnosu na mesec kada zaposleni navršava jubilarnu godinu rada kod poslodavca, odnosno njegovog pravnog prethodnika, u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Odluku o isplati jubilarne nagrade donosi nadzorni odbor Poslodavca.

7.6. Zajam zaposlenima

Član 57.

Zaposlenom se može isplatiti zajam za nabavku ogreva, zimnice i udžbenika u visini jedne prosečne zarade isplaćene u Republici prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

Odobreni zajam se naplaćuje od zaposlenog najviše u 6 mesečnih rata, počev od isplate zarade u prvom narednom mesecu u odnosu na mesec u kojem je isplaćen zajam.

U slučaju otkaza ugovora o radu pre isteka 6 meseci odnosno pre naplate odobrenog kredita u celosti, preostala obaveza po zajmu će se od zaposlenog naplaćivati odjednom.

Novi zajam se ne može odobriti dok se u potpunosti ne vrati ranije odobreni zajam.

Zajam se zaposlenom odobrava na osnovu njegovog pisanog zahteva.
Odluku o isplati zajma, visini i o uslovima isplate, donosi nadzorni odbor Poslodavca.

8. Ostala davanja

Član 58.

Poslodavac će zaposlenom isplatiti naknadu troškova, ako zaposleni po nalogu direktora ili zaposlenog koga on ovlasti (ovlašćeni zaposleni) koristi sopstveni automobil u službene svrhe, u visini 30 % cene za litar pogonskog goriva po pređenom kilometru.

Član 59.

Radi obezbeđenja kadrova, poslodavac može dati stipendiju učenicima i studentima srednjih i viših škola i fakulteta, prema svojim potrebama poslovanja i prema svojim mogućnostima.

Stipendije iz stava 1. ovog člana se odobravaju prema Planu potrebnih kadrova i prema uslovima utvrđenim posebnim aktom poslodavca.

VII. ZABRANA KONKURENCIJE

Član 60.

Sa zaposlenim se može ugovoriti zabrana konkurencije za obavljanje poslova koji su prema aktu o osnivanju i statutu poslodavca utvrđeni kao delatnosti od opšteg interesa.

Zabrana konkurencije se odnosi na teritoriju Republike Srbije.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Član 61.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje poslodavac u skladu sa Zakonom i ovim kolektivnim ugovorom.

Član 62.

Direktor ili zaposleni koga on ovlasti, pokreće rešenjem postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu u roku od 5 dana od dana prijema prijave o prouzrokovanoj šteti ili ličnog saznanja da je šteta prouzrokovana poslodavcu i određuje lice za sprovođenje postupka.

Prijava iz stava 1. ovog člana sadrži: ime i prezime zaposlenog koji je štetu prouzrokovao, vreme, mesto i način izvršenja štetne radnje, dokaze koji ukazuju da je zaposleni prouzrokovao štetu i predlog za pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu.

Član 63.

Rešenje o pokretanju postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu sadrži: ime i prezime zaposlenog, poslove koje zaposleni obavlja, vreme, mesto i način izvršenja štetne radnje i dokaze koji ukazuju da je zaposleni izvršio štetnu radnju i ime i prezime lica određenog za sprovođenje postupka.

Član 64.

Visina štete utvrđuje se na osnovu tržišne ili knjigovodstvene vrednosti.

Ako se visina štete ne može utvrditi prema stavu 1. ovog člana ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmerne troškove, visinu naknade štete utvrđuje poslodavac u paušalnom iznosu, procenom štete ili veštačenjem stručnog lica.

Član 65.

Lice određeno za sprovođenje postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog, kada utvrdi sve činjenice i okolnosti od uticaja na odgovornost zaposlenog, predlaže direktoru ili zaposlenom koga je on ovlastio da donese rešenje kojim se zaposleni obavezuje da nadoknadi štetu ili se oslobađa od odgovornosti.

Rešenjem kojim se zaposleni obavezuje da nadoknadi štetu, određuje se način i rok naknade štete.

Član 66.

Zaposleni je dužan da po prijemu rešenja, da pisanu izjavu da li prihvata ili ne prihvata da nadoknadi štetu.

Ako zaposleni ne prihvati da nadoknadi štetu, o šteti odlučuje nadležni sud.

Član 67.

Poslodavac može, u opravdanim slučajevima delimično osloboditi zaposlenog od naknade štete koju je prouzrokovao, osim ako je štetu prouzrokovao namerno.

Predlog za oslobađanje od naknade štete može podneti zaposleni.

Pri donošenju odluke o delimičnom oslobađanju od naknade štete, poslodavac će ceniti rad i ponašanje zaposlenog kao i da li bi zaposleni sa naknadom štete bio doveden u težak materijalni položaj.

Član 68.

Ako zaposleni pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom poslodavac će mu na njegov zahtev nadoknaditi štetu po opštim načelima odgovornosti za štetu.

O pravu zaposlenog na naknadu iz stava 1. ovog člana i njenoj visini odlučuje poslodavac, odnosno lice ili organ kojeg on ovlasti.

U skladu sa Odlukom iz stava 2. ovog člana, poslodavac može sa zaposlenim zaključiti sporazum o naknadi štete koji ima snagu izvršnog naslova.

Ako se poslodavac i zaposleni ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

IX. VIŠAK ZAPOSLENIH

Član 69.

Ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena, poslodavac namerava da otkaze ugovor o radu zaposlenima, nadzorni odbor je dužan da donese Program rešavanja viška zaposlenih, u slučajevima propisanim zakonom.

Poslodavac ne može doneti odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenog po osnovu viška zaposlenih, bez njegove saglasnosti, i to:

- invalidu rada koji je invalidnost stekao radom kod tog poslodavca,
- samohranom roditelju sa detetom do 15 godina života i
- roditelju sa detetom sa posebnim potrebama.

Samohranim roditeljem u smislu prethodnog stava smatra se roditelj koji živi sa najmanje jednim detetom, nije u bračnoj ili vanbračnoj zajednici i koji nema pomoći u izdržavanju deteta od strane drugog bračnog druga ili je ta pomoć niža od 50 % minimalne zarade u Republici utvrđene u skladu sa zakonom.

Član 70.

Zaposlenima koji predstavljaju tehnološki višak, u slučaju otkaza ugovora o radu, poslodavac je dužan da isplati otpremninu u visini zbiru trećine zarade zaposlenog za svaku navršenu godinu rada u radnom odnosu kod poslodavca kod koga ostvaruje pravo na otpremninu.

Pod zaradom iz prethodnog stava smatra se prosečna zarada zaposlenog isplaćena za poslednja tri meseca koja prethode mesecu u kojem se isplaćuje otpremnina.

X. UTVRĐIVANJE ČINJENICA U SLUČAJU OTKAZA UGOVORA O RADU OD STRANE POSLODAVCA

Član 71.

Zaposleni je dužan da:

1. savesno i marljivo obavlja izvršava poslove i radne zadatke na koje je raspoređen,
2. izvršava radne naloge neposrednog rukovodioca i direktora,
3. dosledno poštuje, sprovodi i pridržava se odredbi Zakona, Statuta, Kolektivnog ugovora i

- drugih opštih akata poslodavca,
4. u slučaju nepredviđenog izostajanja sa rada, odmah ili najkasnije u roku od 24 sata od nastanka sprečenosti, o razlogu obavesti direktora, a da po povratku na rad opravda izostanak,
 5. pri izvršavanju poslova koristi propisana zaštitna sredstva i da se pridržava mera zaštite,
 6. racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje i zloupotrebu,
 7. čuva podatke koji predstavljaju poslovnu i drugu tajnu, te da iste neovlašćeno ne saopštava,
 8. prijavi službi poslodavca promenu adrese prebivališta, najkasnije u roku od 8 dana od dana promene,
 9. da odmah po uočavanju prijavljuje neposrednom rukovodiocu ili direktoru oštećenja ili nepravilnosti u radu na sredstvima sa kojima radi ili upravlja,
 10. kvalitetno i o roku obavlja poverene poslove vodeći računa o racionalnom korišćenju materijala i opreme.

Član 72.

Ako u periodu od najmanje tri meseca uzastopno zaposleni ne ostvaruje predviđene rezultate rada ili ne pokaže potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi, direktor će pokrenuti postupak za utvrđivanje ili proveru znanja i sposobnosti, odnosno utvrđivanje rezultata rada tog zaposlenog.

Ako utvrdi da zaposleni nema potrebna znanja ni sposobnosti za obavljanje poslova na koje je raspoređen ili da ne ostvaruje odgovarajuće rezultate rada, Poslodavac je dužan da ga obavesti o tome u pisanoj formi i da mu odredi uputstva za poboljšanje kojih je dužan da se pridržava u roku za ocenu njegovog rada.

Primereni rok za zaposlenog se utvrđuje u zavisnosti od složenosti svakog posla, stepena stručne spreme, koji se zahteva za njegovo obavljanje i ne može biti kraći od:

- 15 dana za poslove NKV, KV ili SSS,
- 30 dana za poslove VŠS ili VSS.

Ako zaposlenom iz stava 1. ovog člana Poslodavac otkáže ugovor o radu, zaposleni ima pravo da ostane na radu još (otkazni rok):

- 8 dana - ako ima do 10 godina staža osiguranja,
- 15 dana - ako ima do 20 godina staža osiguranja,
- 30 dana - ako ima preko 20 godina staža osiguranja.

Otkazni rok počinje da teče narednog dana od dana dostavljanja rešenja o otkazu ugovora o radu.

Zaposleni može, u sporazumu sa Poslodavcem da prestane sa radom i pre isteka otkaznog roka, s tim što mu se za to vreme obezbeđuje naknada zarade u visini njegove osnovne zarade uvećane za minuli rad.

Član 73.

Zaposleni čini povredu radnih obaveza u sledećim slučajevima:

1. neblagovremeno, nesavesno ili nemarno izvršava radne zadatke,
2. zloupotrebi položaja ili prekorači ovlašćenja,
3. necelishodno ili neodgovorno koristi sredstva rada,
4. ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu
5. nezakonito raspolagao sredstvima poslodavca,
6. povredio propise o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog delovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i u slučaju kada je povredio propise i nije preduzeo mere radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine,
7. odao poslovnu, službenu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili opštim aktom poslodavca,
8. falsifikovao novčana ili druga dokumenata poslodavca,
9. neopravdano izostao sa posla,
10. zaključio nepovoljan ugovor za poslodavca kojim se nanosi imovinska šteta ili oštećuju njegovi interesi.

Zaposleni čini povredu radne discipline u sledećim slučajevima:

1. ometa drugog zaposlenog u procesu rada kojim se otežava izvršavanje njegovih radnih obaveza,
2. neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa

- zakonom,
3. daje netačne podatke o poslovima koje obavlja,
 4. neovlašćeno se poslužuje sredstvima poverenih za izvršavanje poslova,
 5. organizuje ili pokušava organizovati političku organizaciju kod poslodavca,
 6. ne poštuje ili ne izvršava odluku poslodavca,
 7. neopravdano zakašnjava na posao ili neopravdano napusti posao pre isteka radnog vremena,
 8. neblagovremeno ili neistinito obavešta o poslovanju poslodavca,
 9. pričinu materijalnu šetu poslodavcu, činjenjem ili nečinjenjem,
 10. dolazi na rad u napitom stanju ili upotrebi alkohol ili druga opojna sredstva u toku rada, koje imaju ili mogu imati uticaj na obavljanje posla,
 11. dao netačne podatke koji su od uticaja na donošenje odluke nadležnih organa poslodavca,
 12. izazvao nered ili učestvovao u tuči kod poslodavca,
 13. nedolično se ponašao prema ostalim zaposlenima,
 14. odbije potrebnu saradnju sa drugim zaposlenima zbog lične netrpeljivosti i drugih neopravdanih razloga,
 15. odbije da se podvrgne proveru da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti,
 16. neblagovremeno obavesti poslodavca o privremenoj sprečenosti za rad,
 17. nije dostavio ili je neblagovremeno dostavio poslodavcu potvrdu lekara o sprečenosti i vremenu očekivane odsutnosti sa rada,
 18. odbio da se podvrgne stručnom osposobljavanju za poslove koje obavlja ili na koje je raspoređen,
 19. odbio prisustvo organizovanim predavanjima, obukama, kursovima ili osposobljavanjima, a koja se odnose na sticanje novih znanja od značaja za obavljanje poslova,
 20. odbio da se podvrgne periodičnom ili vanrednom lekarskom pregledu,
 21. odbio prisustvo proveru znanja iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara,
 22. neopravdano odbio da izvrši ili nije postupio po odluci, nalogu ili uputstvu iz zaštite na radu ili iz zaštite od požara, a koje je doneo poslodavac,
 23. nije postupio po uputstvima za bezbedan rad,
 24. zloupotrebio prava korišćenja bolovanja,
 25. neopravdano odbio da obavlja poslove na koje je raspoređen, ili neopravdano odbio da radi u drugom mestu rada ili kod drugog poslodavca,
 26. nije dostavio isprave ili podatke na zahtev poslodavca,
 27. organizovao ili pokušao da organizuje versku sektu ili organizaciju kod poslodavca,
 28. njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga dali je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo,
 29. protivzakonito prisvojio ili pokušao prisvojiti imovinu poslodavca ili ličnu imovinu drugih zaposlenih,
 30. nije prijavio prisvajanja ili pokušaj prisvajanja imovine poslodavca.

Ugovorom o radu mogu se utvrditi i druge povrede radnih obaveza.

Poslodavac može zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti, da umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

1/ da zaposlenog privremeno udalji sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana,

2/ da zaposlenom izrekne novčanu kaznu u visini do 20 % osnovne zarade zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju od tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja poslodavca o izrečenoj meri,

3/ da zaposlenom izrekne opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od šest meseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Član 74.

Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline pokreće i vodi direktor ili lice koje direktor ovlasti.

U postupku iz stava 1. ovog člana zaposlenom se dostavlja u skladu sa zakonom pismeno upozorenje o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu, a zaposlenom se ostavlja rok od najmanje osam dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja.

Radi utvrđivanja činjenica, u postupku iz stava 1. ovog člana po potrebi se mogu saslušati svedoci i izvoditi drugi dokazi.

Član 75.

Zaposlenom može prestati radni odnos kod poslodavca na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Odluku o prestanku radnog odnosa donosi direktor, koji u slučaju otkaza otkazuje ugovor o radu rešenjem u pisanom obliku, koje obavezno sadrži obrazloženje i pouku o pravnom leku.

XI IZMENA UGOVORENIH USLOVA RADA

Član 76.

Za vreme trajanja radnog odnosa, zaposleni može biti premešten na drugo radno mesto radi obavljanja poslova za čije se obavljanje zahtevaju ista vrsta i stepen stručne sprema koji su utvrđeni ugovorom o radu, ako to zahtevaju potrebe procesa rada i to:

- kad je u procesu rada potrebno uspešnije i efikasnije obavljanje određenih poslova,
- radi potpunijeg korišćenja stručne sprema, odnosno radne sposobnosti zaposlenih,
- kada privremeno ili trajno prestane potreba za radom zaposlenog na određenim poslovima,
- kada se trajnije smanji obim rada na određenim poslovima na kojima ima više izvršilaca,
- kad dođe do promene u organizaciji i tehnologiji rada,
- kad se trajnije smanji obim posla kod poslodavca,
- kada se otvore novi poslovi u procesu rada,
- radi otklanjanja poremećaja u procesu rada,
- kad zaposleni to zahteva, ako se time zadovoljavaju potrebe procesa rada,
- zamene odsutnog zaposlenog.

Ukoliko nastupi neki od slučajeva iz stava 1. ovog člana poslodavac će zaposlenom ponuditi izmenu ugovorenih uslova rada (aneks ugovora), u skladu sa zakonom.

XII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 77.

O pravima, obavezama i odgovornostima radnika odlučuje direktor.

Odluka ili rešenje direktora iz prethodnog stava je konačna.

Protiv odluke ili rešenja direktora, ukoliko smatra da je povređeno njegovo pravo, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 60 dana od dana dostavljanja odluke ili rešenja, odnosno od dana saznanja za povredu prava.

Član 78.

Dostavljanje odluke ili rešenja i drugih pismena zaposlenom vrši se po pravilu uručivanjem lično zaposlenom na radnom mestu, uz potpis i označenje datuma i prijema.

Ako zaposleni ne radi ili se ne nalazi na svom radnom mestu dostavljanje pismena iz prethodnog stava vrši se preko pošte preporučeno – sa povratnicom, na adresu zaposlenog koju je prijavio poslodavcu.

Član 79.

Ako zaposleni odbije prijem odluke, rešenja ili drugog pismena dostavljač će odmah odluku, rešenje ili drugo pismeno, u prisustvu dva svedoka, istaći na oglasnoj tabli poslodavca.

Kada je dostavljanje izvršeno na način predviđen u prethodnom stavu dostavljač će zabeležiti na odluci, rešenju ili drugom pismenu dan, čas i razlog odbijanja, kao i mesto gde je isto istaknuto na

oglasnu tablu, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno lično zaposlenom po isteku osam dana od dana objavljivanja.

Član 80.

Zaposleni koji smatra da mu je povređeno pravo iz radnog odnosa može podneti direktoru zahtev za obrazovanje arbitraže radi rešavanja spornih pitanja.

Arbitraža ima 3 člana, od kojih je po jedan predstavnik strana u sporu, a jedan arbitar koga strane u sporu odrede sporazumom iz reda stručnjaka za oblast koja je predmet spora.

Arbitraža utvrđuje činjenično stanje na osnovu podnetih dokaza, saslušanja stranaka u sporu i drugih lica.

Arbitraža je dužna u roku od 30 dana od dana obrazovanja da donese odluku o spornom pitanju.

Odluka arbitraže se smatra donetom ako za nju glasa većina od ukupnog broja članova arbitraže.

XIII. USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 81.

Poslodavac je dužan da zaposlenima, u skladu sa zakonom i ovim kolektivnim ugovorom omogući sindikalno organizovanje i delovanje.

Poslodavac je dužan da:

- omogući sindikatu delovanje u skladu sa njegovim ulogom i zadacima
- omogući sindikatu zauzimanje stavova, pokretanje inicijativa, podnošenje zahteva i predloga direktoru, upravnom odboru i osnivaču,
- obezbedi sindikatu sve informacije koje su od bitnog značaja za materijalni i socijalni položaj zaposlenih,
- obezbedi da se sindikatu uručuju pozivi sa materijalima radi prisustvovanja sednicama organa upravljanja na kojima se razmatraju mišljenja sindikata, predlozi, zahtevi i inicijative odnosno na kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih,
- obezbedi da se mišljenja, predlozi, zahtevi i inicijative sindikata razmatraju pre donošenja odluka od značaja za materijalni, ekonomski, radno-pravni i socijalni položaj zaposlenih i da se u odnosu na njih opredeli.

Član 82.

Poslodavac obezbeđuje sledeće uslove za rad sindikata:

- korišćenje odgovarajuće prostorije bez plaćanja naknade za njeno korišćenje,
- pružanje odgovarajuće i potrebne stručne, administrativne i tehničke pomoći bez naknade.

Član 83.

Poslodavac je dužan da omogući:

- predstavnicima sindikata odsustvovanje sa posla radi prisustvovanja sastancima sindikalne organizacije,
- da sindikalna organizacija na za to odgovarajućim mestima (oglasne table) ističe obaveštenja svojim članovima,
- predstavnicima sindikata nesmetan pristup svim radnim mestima i dokumentaciji neophodnoj za ostvarivanje njihove funkcije,
- nesmetano i slobodno informisanje zaposlenih i javnosti, a vezano za delatnost sindikalne organizacije.

Član 84.

Sindikata je dužan da svoje aktivnosti vodi tako da:

- ne ometa redovan radni proces kod poslodavca,
- ne ometa radnu i poslovnu disciplinu,
- one ne idu na štetu redovnom funkcionisanju poslodavca.

Član 85.

Predsednik sindikata ima pravo za vreme obavljanja njegovih funkcija na plaćene časove,

mesečno 8 časova.

XIV. REŠAVANJE SPOROVA U PRIMENI KOLEKTIVNOG UGOVORA

Član 86.

Sporna pitanja u primeni Kolektivnog ugovora rešava arbitraža ili nadležni sudom.

Član 87.

Učesnici Kolektivnog ugovora u roku od 15 dana od nastanka spora u primeni Kolektivnog ugovora, obrazovati arbitražu čiji je zadatak da nastali spor reši.

Član 88.

Arbitraža se obrazuje za svaki nastali spor.

Arbitraža ima pet članova. Arbitraža je sastavljena od po jednog predstavnika učesnika u zaključivanju ovog kolektivnog ugovora i dva arbitra, koje učesnici određuju sporazumno.

Članovi arbitraže iz svojih redova biraju predsednika.

Odluka arbitraže o spornom pitanju obavezuje učesnike.

Član 89.

Arbitraža donosi odluku o spornom pitanju u roku od 15 dana od dana obrazovanja arbitraže.

Arbitraža donosi odluku većinom glasova svih članova.

Član 90.

Učesnici ovog kolektivnog ugovora će troškove angažovanja članova i rada arbitraže snositi solidarno.

Član 91.

Učesnici u zaključivanju ovog kolektivnog ugovora mogu pred nadležnim sudom da ostvare zaštitu prava utvrđenih ovim kolektivnim ugovorom.

XV PREGOVARANJE I ZAKLJUČIVANJE KOLEKTIVNOG UGOVORA

Član 92.

Kolektivni ugovor se zaključuje na period od 3 godine.

Član 93.

Važenje kolektivnog ugovora pre isteka roka iz člana 92. prestaje sporazumom učesnika u njegovom zaključivanju ili otkazom.

Važenje Kolektivnog ugovora prestaje sporazumom kada odgovarajući pismeni sporazum potpišu učesnici u njegovom zaključivanju.

Svaka od ugovornih strana može da podnese pismeni otkaz Kolektivnog ugovora.

U slučaju otkaza, Kolektivni ugovor se primenjuje šest meseci od dana podnošenja otkaza, s tim što su učesnici dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja otkaza.

Predstavnici Sindikata koji učestvuju u pregovaranju za zaključivanje Kolektivnog ugovora i zaključuju isti, moraju da imaju ovlašćenje nadležnog organa Sindikata.

Član 94.

Izmene i dopune kolektivnog ugovora vrše se aneksom, na način i po postupku za njegovo zaključivanje.

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 95.

Kolektivni ugovor smatra se zaključenim kada ga potpišu predstavnici sva tri učesnika u

njegovom zaključivan.

Član 96.

Danom stupanja na snagu Kolektivnog ugovora, prestaje da važi Kolektivni ugovor Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža, broj 399 od 21. novembar 2014. godine sa svim Aneksima.

Član 97.


Kolektivni ugovor stupa na snagu i primenjuje se osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca.

OVLAŠĆENI PREDSTAVNIK SINDIKATA



Zoltan Varnju

POSLODAVAC



Ervin Palfi
direktor

ZA OSNIVAČA

Robert Fejstamer
predsednik opštine

ZAPISNIK

Sa sednice Sindikalne Organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža – Reprezentativni Sindikat, koja je održana 24.01.2018. godine u prostorijama javnog preduzeća na adresi Narodni park br. 5 u Kanjiži sa početkom u 8.00 časova.

Sednici su prisustvovali svi članovi Sindikalne organizacije Javnog Preduzeća “Komunalac“ Kanjiža.

DNEVNI RED

Kolektivni ugovor Javnog preduzeća za komunalne usluge Komunalac.

Zoltan Varnju predsenik Sindikalne organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža informiše prisutne članove da je zbog isteka roka važenja Kolektivnog Ugovora (Kolektivni Ugovor pod brojem I-394/2016 od 14.11.2016.) potrebno je da se ponovo zaključi, i da se usaglasi sa Aneksom br.2 KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA JAVNA PREDUZEĆA U KOMUNALNOJ DELATNOSTI NA TERITORIJI REPUBLIKE SRBIJE (Službeni Glasnik RS 5/2018).

Posle iznetog doneta je jednoglasna

ODLUKA

Prihvata se Kolektivni Ugovor sa strane Sindikalne organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža

Predsednik Sindikalne Organizacije
Zoltan Varnju



ZAPISNIK

Sa sednice Sindikalne Organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža – Reprezentativni Sindikat, koja je održana 24.01.2018. godine u prostorijama javnog preduzeća na adresi Narodni park br. 5 u Kanjiži sa početkom u 8.00 časova.

Sednici su prisustvovali svi članovi Sindikalne organizacije Javnog Preduzeća “Komunalac“ Kanjiža.

DNEVNI RED

Kolektivni ugovor Javnog preduzeća za komunalne usluge Komunalac

Zoltan Varnju predsenik Sindikalne organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža informiše prisutne članove da je zbog isteka roka važenja Kolektivnog Ugovora (Kolektivni Ugovor pod brojem I-394/2016 od 14.11.2016.) potrebno je da se ponovo zaključi, i da se usaglasi sa Aneksom br.2 KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA JAVNA PREDUZEĆA U KOMUNALNOJ DELATNOSTI NA TERITORIJI REPUBLIKE SRBIJE (Službeni Glasnik RS 5/2018).

Posle iznetog doneta je jednoglasna

ODLUKA

Prihvata se Kolektivni Ugovor sa strane Sindikalne organizacije Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža

Predsednik Sindikalne Organizacije
Zoltan Varnju

