



**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ МАЛИ
ИЂОШ**

**KISHEGYES KÖZSÉG HIVATALOS
LAPJA**

SLUŽBENI LIST OPŠTINE MALI IĐOŠ



**ГОДИНА XLIX
XLIX. ÉVFOLYAM
GODINA XLIX**

**28.02.2017.
2017.02.28.
28.02.2017.**

**БРОЈ 7.
7. SZÁM
BROJ 7.**

На основу члана 100. Закона о заштити животне средине („Сл.гласник РС“ бр. 135/04...43/11), Предлога програма о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине за 2016-у годину и добијене сагласности Министарства пољопривреде и заштите животне средине бр. 401-00-00386/2017-09 од 22.02.2017.год., објављује се:

**ПРОГРАМ
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ
СРЕДИНЕ ЗА 2017-у ГОДИНУ**

I

Овим Програмом планирају се средства за израду и реализацију планова, програма, пројеката и других активности заштите и унапређења животне средине у општини Мали Иђош за 2017-у годину.

Средствима фонда финансираће се: програми и пројекти праћења стања животне средине (мониторинг), програми заштите и развоја природних добара на територији општине Мали Иђош, образовне активности и манифестације за јачање свести о потреби заштите животне средине, оснивање и одржавање зелених површина, уништавање амброзије, управљање отпадом, Регионална депонија и санација дивљих депонија на подручју општине.

За реализацију Програма планирана су средства у буџету Општине Мали Иђош за 2017-у годину у укупном износу од 12.045.000,00 динара и то:

- накнаде из средстава за загађивање животне средине (остварене по основу члана 85. Закона о заштити животне средине), и друго -
1.000.000,00 динара

- издвајања из Буџета општине Мали Иђош за унапређење животне средине -11.045.000,00 динара

II

Средства из тачке I став 3. овог Програма користиће се за:

1. Образовне активности и манифестације за јачање свести о потреби заштите животне средине и унапређењу заштите природе и квалитета елемената животне средине - 600.000,00 динара

У циљу подизања нивоа образовања, јачања свести и популаризације заштите животне средине, Одељење за привреду, пољопривреду, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине и комунално-стамбене послове општине Мали Иђош ће самостално или у сарадњи са другим субјектима, организовати или учествовати на предавањима, семинарима, трибинама, скуповима из области заштите и унапређења животне средине и активном обележавању значајних датума и догађаја као што су:

- Дан планете Земље,
- Светски дан заштите животне средине,
- као и други значајни датуми и догађаји.

Из ових средстава ће се вршити суфинансирање образовних и других активности које доприносе јачању свести о потреби заштите и унапређењу животне средине.

2. Праћење квалитета елемената заштите животне средине -500.000,00 динара

У току 2017-е године планира се праћење стања животне средине у складу са Законом о заштити животне средине и посебним законима и то:

- квалитета ваздуха;
- праћење концентрације полена алергених биљака (амброзије);
- нивоа комуналне буке у животној средини;
- квалитета површинских вода;
- квалитета земљишта;
- праћење квалитета параметара животне средине у случају удеса.

За реализацију наведених мониторинга закључиће се уговори са овлашћеним стручним и научним организацијама и установама, након спроведеног одговарајућег поступка у складу са прописима.

3. Управљање отпадом и отпадним водама – 2.200.000,00 динара

Из ове ставке финансираће се активности на реализацији локалног акционог плана управљања отпадом у складу са чланом 20. Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр. 36/09), а пре свега, активности на спровођењу и реализацији Пројеката санације и затварања депонија смећа у насељима: Мали Иђош, Ловћенац и Фекетић; као и активности на реализацији пројекта за прикупљање и третман отпадних вода.

4. Регионална депонија – 8.745.000,00 динара

- На основу Одлуке о усвајању регионалног плана управљања отпадом за општине Суботица, Сента, Кањижа, Чока, Мали Иђош и Бачка Топола („Сл. Лист општине Кањижа“ број 05/07) закључен је Уговор о прикључењу Регионалном центру управљања отпадом – Суботица бр. 404-99/2009-І. Средства из овог дела предвиђена су за финансирање обавеза из споменутог уговора, у овој години се планирају активности на изградњи рециклажног дворишта у Малом Иђошу.

III

Финансирање, односно суфинансирање активности из овог Програма, вршиће се у зависности од прилива средстава прикупљених у складу са Законом о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 72/09 и 43/11).

IV

У случају да се приходи не остваре у планираном износу, Председник општине, на предлог Одељење за привреду, пољопривреду, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине и комунално-стамбене послове, решењем ће утврдити приоритетне активности.

V

Извештај о реализацији Програма за 2017.–у годину сачињава Одељење за привреду, пољопривреду, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине и комунално-стамбене послове.

VI

Овај Програм се објављује у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

НАЧЕЛНИК ОДЕЛЕЊА
Барањи Силард, с.р.

51.

На основу члана 8. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС“, бр. 94/2016) и члана 67. става 1. тачке 5. Статута Општине Мали Иђош („Сл. лист општине Мали Иђош број 13/2008-пречишћен текст и 7/2010) начелник Општинске управе дана 28.02.2017.године донео је

ПРАВИЛНИК**о безбедности информационо - комуникационог система Општине Мали Иђош****I. Уводне одредбе****Члан 1.**

Овим правилником, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начин провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржај извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС“, бр. 94/2016), утврђују се мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система Општине Мали Иђош (у даљем тексту: ИКТ систем).

Члан 2.

Мере прописане овим правилником се односе на све организационе јединице Општинске управе Општине Мали Иђош, на све запослене - кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Општине Мали Иђош.

Непоштовање одредби овог правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Општине Мали Иђош.

За праћење примене овог правилника обавезује се Инжењер система и мреже.

Члан 3.

Поједини термини у смислу овог правилника имају следеће значење:

1) *информационо-комуникациони систем* (ИКТ систем) је технолошко-организациона целина која обухвата:

(1) електронске комуникационе мреже у смислу закона који уређује електронске комуникације;

(2) уређаје или групе међусобно повезаних уређаја, таквих да се у оквиру уређаја, односно у оквиру барем једног из групе уређаја, врши аутоматска обрада података коришћењем рачунарског програма;

(3) податке који се похрањују, обрађују, претражују или преносе помоћу средстава из подтач. (1) и (2) ове тачке, а у сврху њиховог рада, употребе, заштите или одржавања;

(4) организациону структуру путем које се управља ИКТ системом;

2) *информациона безбедност* представља скуп мера које омогућавају да подаци којима се рукује путем ИКТ система буду заштићени од неовлашћеног приступа, као и да се заштити интегритет, расположивост, аутентичност и непорецивост тих података, да би тај систем функционисао како је предвиђено, када је предвиђено и под контролом овлашћених лица;

3) *тајност* је својство које значи да податак није доступан неовлашћеним лицима;

4) *интегритет* значи очуваност изворног садржаја и комплетности податка;

5) *расположивост* је својство које значи да је податак доступан и употребљив на захтев овлашћених лица онда када им је потребан;

6) *аутентичност* је својство које значи да је могуће проверити и потврдити да је податак створио или послао онај за кога је декларисано да је ту радњу извршио;

7) *непорецивост* представља способност доказивања да се догодила одређена радња или да је наступио одређени догађај, тако да га накнадно није могуће порећи;

8) *ризик* значи могућност нарушавања информационе безбедности, односно могућност нарушавања тајности, интегритета, расположивости, аутентичности или непорецивости података или нарушавања исправног функционисања ИКТ система;

9) *управљање ризиком* је систематичан скуп мера који укључује планирање, организовање и усмеравање активности како би се обезбедило да ризици остану у прописаним и прихватљивим оквирима;

10) *инцидент* је унутрашња или спољна околност или догађај којим се угрожава или нарушава информациона безбедност;

11) *мере заштите ИКТ система* су техничке и организационе мере за управљање безбедносним ризицима ИКТ система;

12) *тајни податак* је податак који је, у складу са прописима о тајности података, одређен и означен одређеним степеном тајности;

13) *ИКТ систем за рад са тајним подацима* је ИКТ систем који је у складу са законом одређен за рад са тајним подацима;

14) *компромитујуће електромагнетно зрачење (КЕМЗ)* представља ненамерне електромагнетне емисије приликом преноса, обраде или чувања података, чијим пријемом и анализом се може открити садржај тих података;

15) *криптобезбедност* је компонента информационе безбедности која обухвата криптозаштиту, управљање криптоматеријалима и развој метода криптозаштите;

16) *криптозаштита* је примена метода, мера и поступака ради трансформисања података у облик који их за одређено време или трајно чини недоступним неовлашћеним лицима;

17) *криптографски производ* је софтвер или уређај путем кога се врши криптозаштита;

18) *криptomатеријали* су криптографски производи, подаци, техничка документација криптографских производа, као и одговарајући криптографски кључеви;

19) *безбедносна зона* је простор или просторија у којој се, у складу са прописима о тајности података, обрађују и чувају тајни подаци;

20) *информациона добра* обухватају податке у датотекама и базама података, програмски код, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње опште правилнике, процедуре и слично;

21) *VPN (Virtual Private Network)*-је „приватна“ комуникациона мрежа која омогућава корисницима на раздвојеним локацијама да преко јавне мреже једноставно одржавају заштићену комуникацију;

- 22) MAC адреса (Media Access Control Address) је јединствен број, којим се врши идентификација уређаја на мрежи;
- 23) Backup је резервна копија података;
- 24) Download је трансфер података са централног рачунара или web презентације на локални рачунар;
- 25) UPS (Uninterruptible power supply) је уређај за непрекидно напајање електричном енергијом;
- 26) Freeware је бесплатан софтвер;
- 27) Opensource софтвер отвореног кода;
- 28) Firewall је „заштитни зид“ односно систем преко кога се врши надзор и контролише проток информација између локалне мреже и интернета у циљу онемогућавања злонамерних активности;
- 29) USB или флеш меморија је спољшњи медијум за складиштење података;
- 30) CD-ROM (Compact disk - read only memory) се користи као медијум за снимање података;
- 31) DVD је оптички диск високог капацитета који се користи као медијум за складиштење података;

II. Мере заштите

Члан 4.

Мерама заштите ИКТ система се обезбеђује превенција од настанка инцидената, односно превенција и минимизација штете од инцидената који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

1.Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу у оквиру Општине Мали Иђош

Члан 5.

Сваки запослени-корисник ресурса ИКТ система је одговоран за безбедност ресурса ИКТ система које користи ради обављања послова из своје надлежности.

За контролу и надзор над обављањем послова запослених-корисника, у циљу заштите и безбедности ИКТ система, као и за обављање послова из области безбедности целокупног ИКТ система Општине Мали Иђош надлежан је Инжењер система и мреже у складу са систематизацијом радних места у Општинској управи Општине Мали Иђош («Сл.лист општине Мали Иђош» бр. 4/2017).

Члан 6.

Под пословима из области безбедности утврђују се:

- послови заштите информационог добара, односно средстава и имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност
- послови управљање ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности
- послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационог добара ИКТ система Града/Општине/Градске општине, као и приступ, измене или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе
- праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информационом безбедношћу
- обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

У случају инцидента Инжењер система и мреже, обавештава начелника Општинске управе, који у складу са прописима обавештава надлежне органе у циљу решавања насталог безбедоносног инцидента.

2. Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја

Члан 7.

Рад на даљину и употреба мобилних уређаја у ИКТ систему није омогућен.

3. Обезбеђивање да лица која користе ИКТ систем односно управљају ИКТ системом буду оспособљена за посао који раде и разумеју своју одговорност

Члан 8.

ИКТ системом управљају запослени у складу са важећом систематизацијом радних места.

Инжењер система и мреже је дужан да сваког новозапосленог-корисника ИКТ ресурса упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса општине Мали Иђош, да га упозна са правилима коришћења ресурса ИКТ система, као и да води евиденцију о изјавама новозапослених – корисника да су упознати са правилима коришћења ИКТ ресурса.

Свако коришћење ИКТ ресурса Општине Мали Иђош од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћење, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

4. Заштита од ризика који настају при променама послова или престанка радног ангажовања лица запослених код оператора ИКТ система

Члан 9.

У случају промене послова, односно надлежности корисника-запосленог, Инжењер система и мреже ће извршити промену привилегија које је корисник-запослени имао у складу са описом радних задатака, а на основу захтева претпостављеног руководиоца.

У случају престанка радног ангажовања корисника-запосленог, кориснички налог се укида.

О престанку радног односа или радног ангажовања, као и промени радног места, Одељење за општу управу, заједничке послове, друштвене делатности и скупштинске послове у сарадњи са непосредним руководиоцем, је дужан да обавести Инжењер система и мреже, ради укидања, односно измену приступних привилегија тог запосленог-корисника.

Корисник ИКТ ресурса, након престанка радног ангажовања у Управи, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

5. Идентификовање информационих добара и одређивање одговорности за њихову заштиту

Члан 10.

Информациона добра Општине Мали Иђош су сви ресурси који садрже пословне информације Општине Мали Иђош, односно, путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе,

рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње правилнике који се односе на ИКТ систем и сл.)

Евиденцију о информационим добрима води Инжењер система и мреже у папирној или електронској форми.

Предмет заштите су:

- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система
- кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система

6.Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу са начелом управљања ризиком из Закона о информационој безбедности

Члан 11.

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну, ако су тако дефинисани одредбама посебним прописима.

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Сл. Гласник РС“, бр. 53/2011).

Детаљан опис информација, носачима информација и доступности података налази се у Информатору о раду Општине Мали Иђош.

7. Заштита носача података

Члан 12.

Инжењер система и мреже ће успоставити организацију приступа и рада са подацима, посебно онима који буду означени степеном службености или тајности у складу са Законом о тајности података, тако да:

- подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком начелника.
- подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених – корисника.

Евиденцију носача на којима су снимљени подаци, води Инжењер система и мреже и ти медији морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта медија са подацима, начелник Управе ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на медијима, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви медији морају бити физички оштећени, односно уништени.

8. Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података

Члан 13.

Пристап ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога, односно додељеном улогом коју запослени-корисник има.

Запослени који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Запослени - корисник може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Запослени-корисник који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

Запослени-корисник дужан је да поштује и следећа правила безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система, и то да:

- 1) користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Општине Мали Иђош и да могу бити предмет надгледања и прегледања;
- 3) поступа са поверљивим подацима у складу са прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- 4) безбедно чува своје лозинке, односно да их не одаје другим лицима;
- 5) мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- 6) пре сваког удаљавања од радне станице, одјави се са система, односно закључа радну станицу;
- 7) захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
- 8) обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- 9) приступа информатичким ресурсима само на основу експлицитно додељених корисничких права;
- 10) не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- 11) на радној станици не сме да складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- 12) израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
- 13) користи интернет и електронску пошту у Општини Мали Иђош у складу са прописаним процедурама;
- 14) прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција (израда заштитних копија, ажурирање програма, покретање антивирусног програма и сл.) обављају у утврђено време;
- 15) прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;
- 16) прихвати да технике сигурности (анти вирус програми, firewall, системи за детекцију упада, средства за шифрирање, средства за проверу интегритета и др.) спречавају потенцијалне претње ИКТ систему.
- 17) не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

9. Одобравање овлашћеног приступа и спречавање неовлашћеног приступа ИКТ систему и услугама које ИКТ систем пружа

Члан 14.

Право приступа имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствени налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, као и отварање нових и измена постојећих налога.

Администраторски налог за управљање доменом може да користе само запослени на пословима информатичког система.

Администраторски налог за управљање базом података могу да користе само запослени на пословима информатичког система.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу кога/јих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима у сарадњи са непосредним руководиоцем и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање људским ресурсима, а у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева запосленог на пословима управљања људским ресурсима, односно надлежног руководиоца.

10. Утврђивање одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентикацију

Члан 15.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Корисничко име се креира по матрици име.презиме, латиничним писмом без употребе слова ђ, ж, љ, њ, ћ, ч, ц, ш.

Уместо ових слова користити слова из табеле.

| Ћирилична слова | Латинична слова |
|-----------------|-----------------|
| Ђ | dj |
| Ж | z |
| Љ | lj |
| Њ | nj |
| Ћ, ч | c |
| Ш | s |
| Ц | dz |

Лозинка мора да садржи минимум (препоручено) осам (или уписати колико) карактера комбинованих од малих и великих слова, цифара и специјалних знакова.

Лозинка не сме да садржи име, презиме, датум рођења, број телефона и друге препознатљиве податке.

Ако запослени-корисник посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да исту одмах измени.

Запослени-корисник дужан је да мења лозинку најмање једном у 6 месеци.

Иста лозинка се не сме понављати у временском периоду од годину дана.

Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу, подлеже дисциплинској одговорности.

11. Предвиђање одговарајуће употребе криптозаштите ради заштите тајности, аутентичности односно интегритета података

Члан 16.

Приступ ресурсима ИКТ система Општине Мали Иђош не захтева посебну криптозаштиту.

За приступ ресурсима ИКТ система који се односе на послове одбране, односно, за које је надлежно министарство прописало коришћење криптозаштите, посебним правилником ће бити дефинисана употреба одговарајућих мера криптозаштите узимајући у обзир осетљивост информација које треба да се штите, пословне процесе који се спроводе, ниво захтеване заштите, имплементацију примењених криптографских техника и управљање криптографским кључевима.

Запослени-корисници користе квалификоване електронске сертификате за електронско потписивање докумената као и аутентификацију и ауторизацију приступа појединим апликацијама.

Запослени на пословима ИКТ су задужени за инсталацију потребног софтвера и хардвера за коришћење сертификата.

Запослени-корисници су дужни да чувају своје квалификоване електронске сертификате како не би дошли у посед других лица.

12. Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему

Члан 17.

Простор у коме се налазе сервери, мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује се као административна зона. Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом и видео надзором.

Простор мора да буде обезбеђен од компромитујућег електромагнетног зрачења (КЕМЗ), пожара и других елементарних непогода, и у њему треба да буде одговарајућа температура (климатизован простор).

Евиденцију о уласку у ову зону води Инжењер система и мреже.

13. Заштита од губитка, оштећења, крађе или другог облика угрожавања безбедности средстава која чине ИКТ систем

Члан 18.

Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само администратору ИКТ система/запосленима на пословима ИКТ.

Осим администратора система, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, а по претходном одобрењу начелника Управе, и уз присуство надлежног лица Инжењера система и мреже.

Приступ административној зони може имати и запослени на пословима одржавања хигијене уз присуство надлежног лица Инжењера система и мреже.

Просторија мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на овој просторији морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (switch, modem, router, firewall), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање – UPS.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета UPS-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

ИКТ опрема из просторије се у случају опасности (пожар, временске непогоде и сл.) може изнети и без одобрења начелника.

У случају изношења опреме ради селидбе, или сервисирања, неопходно је одобрење начелника који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења начелника Управе, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером мора бити дефинисана обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Општине Мали Иђош.

14. Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података

Члан 19.

Запослени на пословима ИКТ континуирано надзиру и проверавају функционисање средстава за обраду података и управљају ризицима који могу утицати на безбедност ИКТ система и, у складу са тим, планирају, односно предлажу начелнику Управе одговарајуће мере.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података, у циљу припреме за процедуру враћања на претходну стабилну верзију

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије, може се вршити на начин који не омета оперативни рад запослених-корисника.

У случају да се на новој верзији софтвера који је уведен у оперативни рад приметне битне недостаци који могу утицати на рад, потребно је применити процедуру за враћање на претходну стабилну верзију софтвера.

За развој и тестирање софтвера пре увођења у рад у ИКТ систем морају се користити сервери и подаци који су намењени тестирању и развоју.

При тестирању софтвера је потребно обезбедити неометано функционисање ИКТ система. Забрањено је коришћење сервера који се користе у оперативном раду за тестирање софтвера, на начин који може да заустави нормално функционисање ИКТ система.

15. Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера

Члан 20.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (USB меморија, CD итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм. Свакодневно се аутоматски у 12,00 сати врши допуна антивирусних дефиниција.

Сваког претпоследњег радног дана у недељи, петком је потребно оставити укључене и закључане рачунаре ради скенирања на вирусе.

Забрањено је заустављање и искључивање антивирусног софтвера током скенирања преносних медија.

Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

У циљу заштите, односно упада у ИКТ систем Општине Мали Иђош са интернета, Инжењер система и мреже је дужан да одржава систем за спречавање упада.

Руководиоци организационих јединица одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на Интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши Инжењер система и мреже.

Приликом коришћења интернета треба избегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неприметно инсталирање шпијунских програма и слично.

У случају да корисник примети необично понашање рачунара, запажање треба без одлагања да пријави Инжењеру система и мреже.

Строго је забрањено гледање филмова и играње игрица на рачунарима и "крстарење" WEB страницама које садрже недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Недозвољена употреба интернета обухвата:

- инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;
- нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;
- намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друге врсте малициозних софтвера);
- недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено;
- преузимање (download) података велике “тежине” које проузрокује “загушење” на мрежи;
- преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;
- коришћење линкова који нису у вези са послом (гледање филмова, аудио и видеостреаминг и сл.);
- недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа

16. Заштита од губитка података

Члан 21.

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (CDROM, DVD, USB, „strimer“ трака, екстерни хард диск), најмање једном дневно, недељно, месечно и годишње, за потребе обнове базе података.

Остали фајлови-документи се архивирају најмање једном недељно, месечно и годишње.

Подаци о запосленима-корисницима, архивирају се најмање једном месечно.

Дневно копирање-архивирање врши се за сваки радни дан у седмици, од 20 часова сваког радног дана.

Недељно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у недељи, од 20 часова, у онолико недељних примерака колико има последњих радних дана у месецу.

Месечно копирање-архивирање врши се последњег радног дана у месецу, за сваки месец посебно, од 20 часова.

Годишње копирање-архивирање врши се последњег радног дана у години.

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гласник РС“, бр 10/93, 14/93-испр. и 67/2016).

Сваки примерак преносног информатичког медија са копијама-архивама, мора бити означен бројем, врстом (дневна, недељна, месечна, годишња), датумом израде копије-архиве, као и именом запосленог-корисника који је извршио копирање-архивирање.

Дневне, недељне и месечне копије-архиве се чувају у просторији која је физички и у складу са мерама заштите од пожара обезбеђена.

Годишње копије-архиве се израђују у два примерка, од којих се један чува у просторији у којој се чувају дневне, недељне и месечне копије-архиве а други примерак у згради у сефу главне зграде Општине.

Исправност копија-архива проверава се најмање на шест месеци и то тако што се изврши повраћај база података које се налазе на медију, при чему враћени подаци након повраћаја треба да буду исправни и спремни за употребу.

17. Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система

Члан 22.

О активностима администратора и запослених-корисника воде се дневници активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog и др).

Сваког последњег радног дана у месецу датотеке у којима се налази дневник активности се архивирају по процедури за израду копија-архива осталих података у ИКТ систему, у складу са чл. 20 овог правилника.

Систем за контролу и дојаву о грешкама, неовлашћеним активностима и др, мора бити подешен тако да одмах обавештава администратора, руководиоца организационе јединице надлежне за послове ИКТ и начелника Управе, о свим нерегуларним активностима запослених-корисника, покушајима упада и упадима у систем.

18. Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система

Члан 23.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Општине Мали Иђош односно Freeware и Opensource верзије.

Инсталацију и подешавање софтвера може да врши само Инжењер система и мрежа односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у складу са Уговором о набавци, односно одржавању софтвера.

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

19. Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости ИКТ система

Члан 24.

Инжењер система и мреже најмање једном месечно а по потреби и чешће врши анализу дневника активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog и др) у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, Инжењер система и мреже је дужан да одмах изврши подешавања, односно инсталира софтвер који ће отклонити уочене слабости.

Инжењер система и мреже треба да подешавањем корисничких полиса, онемогући неовлашћено инсталирање софтвера који може довести до угрожавања безбедности ИКТ система.

20. Обезбеђивање да активности на ревизији ИКТ система имају што мањи утицај на функционисање система

Члан 25.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да има што мањи утицај на пословне процесе корисника-запослених. Уколико то није могуће у радно време, онда се врши након завршетка радног времена корисника-запослених, чији би пословни процес био ометан, уз претходну сагласност начелника Управе.

21. Заштита података у комуникационим мрежама укључујући уређаје и водове

Члан 26.

Комуникациони каблови и каблови за напајање морају бити постављени у зиду или каналицама, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација од могућег оштећења.

Мрежна опрема (switch, router, firewall) се мора налазити у закључаном rack орману.

Инжењер система и мреже је дужан да стално врши контролни преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

Бежична мрежа коју могу да користе посетиоци објеката у надлежности Управе, мора бити одвојена од интерне мреже коју користе корисници запослени у Управи и кроз коју се врши размена службених података.

Та мрежа треба да буде означена (ССИД) по моделу guest.

22. Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система

Члан 27.

Размена података са надлежним републичким и покрајинским органима се врши у складу са Уговором односно Протоколом.

23. Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса ИКТ система односно делова система

Члан 28.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Управи, биће дефинисан уговором који ће бити склопљен са тим лицима.

Инжењер система и мреже је задужен за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

О успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и измена постојећих делова ИКТ система Инжењер система и мреже води документацију.

Документација из претходног става мора да садржи описе свих процедура а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

24. Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система

Члан 29.

Приликом тестирања система, подаци који су означени ознаком тајности, односно службености као поверљиви подаци, или су лични подаци Инжењера система и мреже, одговара за податке у складу са прописима којима је дефинисана употреба и заштита такве врсте података).

25. Заштита средстава оператора ИКТ система која су доступна пружаоцима услуга

Члан 30.

Трећа лица-пужаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји уговором дефинисан приступ.

Инжењер система и мреже је одговоран за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог правилника којима су такве активности дефинисане.

26. Одржавање уговореног нивоа информационе безбедности и пружених услуга у складу са условима који су уговорени са пружаоцем услуга

Члан 31.

Општина нема склопљен уговор са трећим лицима за пружање услуга информационе безбедности

27. Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима ИКТ система, инцидентима и претњама

Члан 32.

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести Инжењера система и мреже.

По пријему пријаве Инжењер система и мреже је дужан да одмах обавести начелника Управе и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у складу са Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, „Сл. Гласник РС“, бр, 94/2016), Инжењер система и мреже, је дужан да поред начелника обавести и надлежни орган дефинисан овом уредбом.

Инжењер система и мреже води евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

28. Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима

Члан 33.

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система из зграде Управе, Инжењер система и мреже је дужан да у најкраћем року пренесе делове ИКТ система неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Спецификацију делова ИКТ система који су неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама израђује Инжењер система и мреже, и то у три примерка, од којих се један налази код њега, други код запосленог надлежног за послове одбране и ванредне ситуације а трећи примерак код начелника Управе.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди начелник Управе. Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни, се врши тако да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

III. Измена Правилника о безбедности

Члан 34.

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност, Инжењер система и мреже је дужан да обавести начелника Управе, како би он могао да приступи измени овог правилника, у циљу унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања

IV. Провера ИКТ система

Члан 35.

Проверу ИКТ система врши Инжењер система и мреже.
О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља начелнику Управе.

V. Садржај извештаја о провери ИКТ система

Члан 36.

Извештај о провери ИКТ система садржи:

- 1) назив оператора ИКТ система који се проверава;
- 2) време провере;
- 3) подаци о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

VI. Прелазне и завршне одредбе

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Мали Иђош“.

Република Србија- АП Војводина
Општина Мали Иђош
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 110-3/2017-03
Дана: 28.02.2017.године
М а л и И ђ о ш

Начелник Општинске управе
Данило Дабовић, с.р.

52.

На основу чл. 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/07) и члана 60. Статута Општине Мали Иђош („Сл.лист Општине Мали Иђош“ број 13/08-пречишћен текст и 7/2010) члана 48. става 2. Пословника Општинског већа Општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр.16/2008) Општинско веће Општине Мали Иђош на седници одржаној дана 28.02. 2017. године доноси

П Р А В И Л Н И К
О
ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА
О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ
ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА НАПУШТЕНИХ ЖИВОТИЊА КАО И О
ВИСИНИ НАКНАДЕ ШТЕТЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) се мења Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа напуштених животиња, као и о висини накнаде штете („Службени лист општине Мали Иђош“, број 27/2016).

Члан 2.

У ставу 2. и 4. Члана 2. Правилника уместо речи „3 дана“ треба да стоји „10 радних дана“.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Број: 06-9-1/2017-01
Дана : 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа

Марко Лазих, с.р.

53.

На основу члана 31. става 1. тачке 7. Статута општине Мали Иђош („Сл.лист општине Мали Иђош“ бр. 13/2008- Пречишћени текст и 7/2010) и члана 13. Пословника општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр.16/2008), Општинско веће дана 28.02.2017. године доноси следеће

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЛИТИКЕ ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА
У ОПШТИНИ МАЛИ ИЂОШ

I

Именује се тим за спровођење политике дуалног образовања у општини Мали Иђош у следећем саставу:

1. Марко Лазих, председник општине Мали Иђош
2. Золтан Керекеш, заменик председника општине Мали Иђош
3. Ксенија Кустудић-Ђукић, члан Општинског већа општине Мали Иђош
4. Милош Жмукић, члан Општинског већа општине Мали Иђош
5. Анико Биро, Руководилац Одељења за општу упрву, заједничке послове, друштвене делатности и скупштинске послове Општинске управе општине Мали Иђош
6. Анико Јаблан, Саветник за запошљавање Националне слиужбе за запошљавање, Филијала Суботица, Испостава Мали Иђош
7. Акош Хајверт, директор ООШ „Ади Ендре“ Мали Иђош
8. Бела Бојтош, директор ОШ „Никола Ђурковић“ Фекетић
9. Новак Симовић, директор ОШ „Вук Караџић“ Ловћенац

За координатора Тима именује се Ксенија Кустудић-Ђукић, члан Општинског већа општине Мали Иђош.

II

Задатак Тима је спровођење политике дуалног образовања у општини Мали Иђош, учествовање у изради предлога плана и структури уписа ученика у средње школе, усклађивање предлога школа са исказаним потребама привреде у општини, усаглашавање броја планираних места у средњим школама са бројем ученика који завршавају основно образовање и васпитање у општини.

III

Дужност чланова Тима је да савесно и стручно обављају своје послове.

IV

Стручно-административне послове за Тим обавља Одељење за општу управу, заједничке послове, друштвене делатности и скупштинске послове Општинске управе Општине Мали Иђош.

V

Ово Решење се објављује у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Број: 06-9-2/2017-01
Дана : 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа
Марко Лазих, с.р.

Република Србија - АП Војводина

Општина Мали Иђош

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06-9-3/2017-01

Дана: 28.02.2017. године

М а л и И ђ о ш

На основу члана 24. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, број 83/2014, 58/2015 и 12/2016 – аутентично тумачење), члана 19. и 21. Правилника о суфинансирању пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања („Службени гласник РС“, бр. 126/2014 и 16/2016) и члана 60. став 1. тачка 11. Статута општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“, број 13/2008 – пречишћени текст и 7/2010), Општинско веће општине Мали Иђош дана 28.02.2017. доноси

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА ПОДНЕТИХ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ У 2017. ГОДИНИ

I

ИМЕНУЈУ СЕ за чланове стручне комисије за оцену пројеката поднетих на Јавном конкурс за суфинансирање пројеката за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Мали Иђош у 2017. години и израду предлога о додели средстава (у даљем тексту: Комисија), у саставу:

1. Весна Бунијевац, новинарка РТВ Инђија, на предлог Асоцијације Електронских Медија Војводине из Новог Сада,
2. Радојица Мали, директор БЦ Инфо радиа, на предлог Удружења радио станица „РАБ Србија“ из Београда,
3. Зорана Богдановић, уредница програма ТВ Бечеј.

II

Задатак Комисије је да изврши оцену свих пројеката поднетих на конкурс и да израде предлог о расподели средстава са образложењем и исти достави Општинском већу најкасније до 06. марта 2017. године.

III

Чланови Комисије су дужни да на првој седници изаберу председника Комисије, који координира радом Комисије и води седнице Комисије.

Мандат члановима комисије траје до 10. марта 2017. године.

IV

Административно-техничке послове за потребе Комисије обавља секретар Комисије.

Послове секретара Комисије обављаће Ализ Фараго из скупштинске службе.

V

Председнику и члановима комисије, за рад у Комисији припада накнада у складу са општим актима општине Мали Иђош.

VI

Ово решење се објављује на званичном сајту општине Мали Иђош www.maliidjos.rs. и доставља члановима Комисије.

Председник Општинског већа

Марко Лазих, с.р.

55.

На основу члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће дана 28.02.2017. године доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Усваја се Извештај о раду за 2016. годину Одељења за општу управу, заједничке послове, друштвене делатности и скупштинске послове Општинске управе општине Мали Иђош.

Члан 2.

Овај Закључак објавити у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Бр.: 06-9-4/2017-01
Дана: 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа

Марко Лазих, с.р.

56.

На основу члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће дана 28.02.2017. године доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Усваја се Обавештење грађевинског инспектора у вези поправке тротоара-бицикличке стазе која се налази код раскрснице главног пута и летњег пута према предузећу МАХИ МАХ (укршта са пољским путем парцелни број 4459 к.о. Мали Иђош који се прикључује на државни пут другог реда М-22.1 од насеља Мали Иђош до насеља Ловћенац).

Санирање – поправку оштећеног дела тротоара-бицикличке стазе извршиће ЈП „КОМУНАЛ МАЛИ ИЂОШ“ Мали Иђош.

Члан 2.

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Бр.: 06-9-6/2017-01
Дана: 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа

Марко Лазић, с.р.

57.

На основу члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће дана 28.02.2017. године доноси

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Потврђује се да се зграда Дома задруге у Малом Иђошу, ул. Главна 49. налази у јавној својини општине Мали Иђош.

Даје се сагласност да се на приземљу наведене зграде изврши опремање Омладинског клуба општине Мали Иђош.

Члан 2.

Овај закључак је донет ради приказа приликом конкурисања на Јавни конкурс расписан од стране Министарства омладине и спорта.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Бр.: 06-9-7/2017-01
Дана: 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа

Марко Лазић, с.р.

58.

На основу члана 48. Пословника Општинског већа општине Мали Иђош („Службени лист општине Мали Иђош“ бр. 16/2008) Општинско веће дана 28.02.2017. године доноси

З А К Љ У Ч А К

Члан 1.

Усваја се Молба Удружења слепих и слабовидих Суботица за одобравање средстава за нормално функционисање удружења у 2017. годину у износу од:

- 80.000,00 динара из буџета општине Мали Иђош.

Члан 2.

Овај закључак објавити у „Службеном листу општине Мали Иђош“.

Република Србија
Општина Мали Иђош
Општинско веће
Бр.: 06-9-8/2017-01
Дана: 28.02.2017. године
Мали Иђош

Председник Општинског већа
Марко Лазих, с.р.

С А Д Р Ж А Ј
T A R T A L O M
S A D R Ź A J

| Број Szám Broj | Назив Megnevezés Naziv | Страна Oldal Strana |
|----------------------|---|---------------------------|
| 50..... | П Р О Г Р А М | 2 |
| | КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА 2017-У ГОДИНУ | 2 |
| 51..... | ПРАВИЛНИК | 4 |
| | О БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИОНО - КОМУНИКАЦИОНОГ СИСТЕМА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ | 4 |
| 52..... | П Р А В И Л Н И К | 19 |
| | О..... | 19 |
| | ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА | 19 |
| | О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РЕШАВАЊА ЗАХТЕВА ГРАЂАНА ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ НАСТАЛЕ УСЛЕД УЈЕДА НАПУШТЕНИХ ЖИВОТИЊА КАО И О ВИСИНИ НАКНАДЕ ШТЕТЕ..... | 19 |
| 53..... | Р Е Ш Е Њ Е | 19 |
| | О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЛИТИКЕ ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА У ОПШТИНИ МАЛИ ИЂОШ | 19 |
| 54..... | РЕШЕЊЕ | 21 |
| | О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ПРОЈЕКТА ПОДНЕТИХ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ У 2017. ГОДИНИ | 21 |
| 55..... | З А К Љ У Ч А К | 22 |
| | УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2016. ГОДИНУ ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ | 22 |
| 56..... | З А К Љ У Ч А К | 22 |
| | ПОПРАВКА ТРОТОАРА-БИЦИКЛИСТИЧКЕ СТАЗЕ..... | 23 |
| 57..... | З А К Љ У Ч А К | 23 |
| | КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ..... | 23 |
| 58..... | З А К Љ У Ч А К | 24 |
| | УСВАЈА СЕ МОЛБА УДРУЖЕЊА СЛЕПИХ И СЛАБОВИДИХ СУБОТИЦА..... | 24 |

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

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

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