На основу члана 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др.закон, 95/2018 - др.закон, 86/2019 - др. закон и 157/2020 - др.закон) и члана 27. став 1. алинеја 3. Одлуке о Општинској управи општине Сента ("Службени лист општине Сента“ бр. 26/2016, 7/2017 и 21/2021), у циљу реализације мера и активности предвиђених Антикорупцијским акционим планом општине Сента („Службени лист општине Сента“, број 21/2017), Начелник Општинске управе општине Сента дана 25.10. 2021. године донео је

**УПУТСТВО О ИЗРАДИ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЈАВНИХ СЛУЖБИ, ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ**

**ОПШТИНА СЕНТА**

**Предмет упутства**

**Члан 1.**

Овим Упутством ближе се утврђују правила по којима Општинска управа општине Сента (у даљем тексту: Општинска управа) управа израђује, објављује и ажурира евиденцију јавних служби, јавних предузећа и других организација чији је оснивач општина Сента (у даљем тексту: Општина).

**Садржај Евиденције**

**Члан 2.**

Евиденција јавних служби, јавних предузећа и других организација чији је оснивач Општина (у даљем тексту: Евиденција) јесте скуп података о овим субјектима, која се израђује, објављује и редовно ажурира у складу са овим упутством.

Евиденција садржи податке о оснивању, финансирању, утрошку средстава, органима управљања, резултатима пословања и пословним плановима свих јавних служби, јавних предузећа и других организација чији је оснивач Општина (у даљем тексту: јавне службе чији је оснивач Општина).

**Елементи Евиденције**

**Члан 3.**

Елементи евиденције су:

* Листа јавних служби чији је оснивач Општина;
* Подаци о оснивању и начину финансирања за сваку јавну службу чији је оснивач Општина;
* Подаци о организационој структури – органима управљања за сваку јавну службу чији је оснивач Општина;
* Подаци о начину управљања финансијама и резултатима пословања, односно укупним приходима и расходима по календарским годинама за сваку јавну службу чији је оснивач Општина.

**Подаци о оснивању и начину финансирања**

**Члан 4.**

Каоподаци о оснивању и начину финансирања за сваку јавну службу чији је оснивач Општина, у Евиденцију се обавезно уписују: оснивачки акт, назив, адреса, матични број, порески и идентификациони број и подаци о томе како се јавна служба финансира.

**Подаци о организационој структури**

**Члан 5.**

Као подаци о организационој структури – органима управљања за сваку јавну службу чији је оснивач Општина, у Евиденцију се обавезно уписују: органи управљања, њихов састав и лица именована у ове органе.

**Подаци о начину управљања финансијама и резултатима пословања**

**Члан 6.**

Као подаци о начину управљања финансијама и резултатима пословања на годишњем нивоу за сваку јавну службу чији је оснивач Општина, у Евиденцији се обавезно објављују везе, односно линкови ка буџетским плановима, односно пословним плановима и подаци о укупним планираним, одобреним и оствареним приходима и расходима у претходној, текућој и наредној календарској години, у виду табеле.

У табели се подаци о укупним планираним, одобреним и оствареним приходима и расходима у претходној, текућој и наредној календарској години приказују у појединачним колонама.

**Израда и објављивање Евиденције**

**Члан 7.**

Евиденција се израђује као један електронски документ.

Евиденција се израђује у програму за обраду текста и објављује у том или другом облику за који се са разлогом може очекивати да ће бити доступан већини потенцијалних корисника без додатних улагања.

Евиденција мора бити објављена тако да се може вршити претраживање на основу речи или делова речи на језику и писму на којем је евиденција која се претражује сачињена, у машински читљивом формату.

**Одговорно лице**

**Члан 8.**

Начелник Општинске управе посебним актом одређује запосленог (у даљем тексту: Одговорно лице) за регистрацију података, правилну израду, објављивање, надзор над оперативним функционисањем и редовно ажурирање Евиденције.

**Ажурирање Евиденције**

**Члан 9.**

Одговорно лице врши евидентирање података у Евиденцији на основу преузетих података у електронској форми од свих јавних служби чији је оснивач Општина.

Одговорно лице је дужно да евидентира податке у Евиденцији, најкасније у року од 30 дана од дана наступања основа евидентирања.

Одговорно лице редовно врши проверу тачности и потпуности података објављених у Евиденцији и најкасније до краја текућег календарског месеца уноси све промене настале у току тог месеца.

Уколико утврди да неки податак није тачан, односно да неки део није потпун, а текст измена и допуна још увек није припремљен, одговорно лице о томе без одлагања, а најкасније првог наредног радног дана уноси напомену у Евиденцију.

**Објављивање Евиденције на интернет презентацији**

**Члан 10.**

Општинскауправа објављује Евиденцију на веб презентацији Општине.

Евиденција се на веб презентацији Општине поставља тако да назив „Јединствена евиденција свих јавних служби, јавних предузећа и других организација чији је оснивач општина Сента“ буде уочљив на почетној страни, као део основнног менија или у виду посебног одељка на датој страници.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Израда и објављивање Евиденције у складу са Упутством**

**Члан 11.**

Општинскауправа израдиће и објавиће на веб презентацији Општине Евиденцију у складу са овим Упутством, у року од три месеца од дана његовог доношења.

У року из става 1. овог члана, начелник Општинске управе ће одредити Одговорно лице задужено за регистрацију података, правилну израду, објављивање, надзор над оперативним функционисањем и редовно ажурирање Евиденције.

**Ступање на снагу**

**Члан 12.**

Ово упутство објављује се истовремено на огласној табли Општинске управе, на веб презентацији Општине, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сента“.

Република Србија

Аутономна Покрајина Војовдина

Општина Сента

Општинске Управа Начелница Општинске Управе

Број: 110-3/2021-IV Едит Шарњаи Рожа, дипл.правник с.р.

Дана: 25.10.2021. године

Сента