

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

TOPOLYA KÖZSÉG

HIVATALOS LAPJA

Број 21 – Година LVIII
07. октобар 2026. г., Бачка Топола

LVIII. évfolyam – 21. szám
Topolya, 2026. október 07.

180.

На основу члана 44. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 24/11 и 117/22 - одлука УС), члана 2. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС", бр. 42/13, 89/18 и 73/19 и 66/2026), члана 31. Одлуке о социјалној заштити општине Бачка Топола ("Службени лист општине Бачка Топола", бр. 9/2014, 16/2014,5/2016, 7/2019,6/2021,12/2022 и 40.2/2022) и члана 37. Одлуке о Општинском већу општине Бачка Топола (”Службени лист општине Бачка Топола” број 25.2/2020) Општинско веће општине Бачка Топола на седници одржаној дана 02. октобра 2026. године, донело је

ПРАВИЛНИК
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ "ПОМОЋ У КУЋИ"

Члан 1

Овим Правилником о пружању услуге „помоћ у кући“ (у даљем тексту: Правилник) утврђује се пружање услуге помоћ у кући одраслим и старијим лицима, која имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима дневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива.

Члан 2.

Сврха пружања услуге помоћ у кући је подршка појединцима, односно породицама које се суочавају са препрекама у задовољавању свакодневних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота.

Члан 3.

Корисници услуга су одрасла лица од навршених 26 до навршених 65 година и старија лица од 65 година која услед старости, болести или инвалидитета имају ограничене физичке и психичке способности да задовоље свакодневне основне личне и животне потребе; имају пријављено пребивалиште на подручју општине Бачка Топола и исказали су вољу за коришћењем услуге (у име лица која се налазе под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуге).

Члан 4.

Поступак за коришћење услуге помоћ у кући спроводи Центар за социјални рад у оквиру Службе за остваривање локалних услуга социјалне заштите, на захтев потенцијалног корисника.

Члан 5.

Приликом подношења захтева за коришћење услуге Помоћ у кући, обавезно се доставља следећа документација:

1. копија личне карте или електронски очитане личне карте,
2. извештај лекара о здравственом стању подносиоца захтева,
3. доказ о редовним месечним примањима и
4. друга документација по потреби.

Члан 6.

Центар за социјални рад по службеној дужности прибавља следећу документацију:

1. извод из матичне књиге рођених, венчаних и умрлих;

2. уверење о имовном стању;
3. непостојање/постојање уговора о доживотном издржавању;
4. уверење Националне службе за запошљавање;
5. друга документација по потреби.

У укупан приход породице рачуна се и додатак за негу и помоћ другог лица и увећани додатак за негу и помоћ другог лица.

Пре почетка коришћења услуге стручни радник врши пријемну процену, у периоду од 10 дана од пријема захтева.

Члан 7.

Током пријемне процене, на основу непосредног разговора са корисником или његовим старатељем, лицима значајним за корисника и других извора, процењује се:

1) став корисника и других лица значајних за корисника и њихова очекивања од услуге;
2) подобност корисника коришћења услуге;
3) капацитет Центра да задовољи потребе корисника;
4) приоритет за пријем – уписивање у евиденцију захтева за реализацију;
5) способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника;
6) могућност да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

Члан 8.

Центар за социјални рад ће у периоду од седам дана обавестити подносиоца захтева о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуге, стављања на листу чекања или разлозима за евентуално одбијање пријема корисника.

Члан 9.

Активности услуге помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника.

Реализацијом активности услуге Помоћ у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника, може обухватати:

1. помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;
2. помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, помоћ у обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
3. помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
4. помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контакта и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;

5. посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;
6. набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
7. санирање и негу мањих повреда;
8. контрола виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви) искључиво на захтев корисника.

Члан 10.

На основу непосредног разговора са корисником или његовим старатељем, лицима значајним за корисника и из других извора процењују се:

1. став корисника и других лица значајних за корисника и њихова очекивања од услуге;
2. подобност корисника за коришћење услуге;
3. капацитети пружаоца услуге да задовољи потребе корисника;
4. приоритет за пријем – уписивање у евиденцију захтева за реализацију;
5. способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника;
6. могућност да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

Члан 11.

Процена потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процена капацитета Центра за социјални рад врши се и након пријема корисника као и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, односно сходно прописаним минималним стандардом за одређену услугу.

Процену врши стручни радник уз учешће корисника, по потреби и његовог старатеља или другог лица значајног за корисника.

Члан 12.

Корисници се према израженим потребама и здравственом стању сврставају у четири степена подршке.

Степен подршке одређује се с обзиром на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне помоћи, у односу на:

1. способност непосредне бриге о себи;
2. учествовање у активностима живота у заједници.

Подршка I степена – корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

Подршка II степена – корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и помоћ другог лица.

Подршка III степена – корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребан надзор и подршка другог лица.

Подршка IV степена – корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

Степен подршке је основ за израду индивидуалног плана пружања услуге за сваког корисника.

Члан 13.

При утврђивању потреба и целисходности обезбеђивања услуге Помоћ у кући, Центар за социјални рад одлучује према критеријумима за пријем корисника (самачко и/или старачко домаћинство, изостанак породичне подршке, недовољни капацитети породице да одговори потребама корисника, висок степен потребне подршке, угрожавајуће околности у породици, нагло погоршање здравственог стања или висок ризик од наступања погоршања, неприступачност/непостојање услуга и ресурса у заједници, корисник нема приходе, остварује право на новчану социјалну помоћ, туђу негу и помоћ, увећану туђу негу и помоћ и др.).

Члан 14.

Право на коришћење услуге Помоћ у кући признаје се лицима чији укупни приходи на месечном ниво не прелазе преко шестоструког износа новчане социјалне помоћи која би им била утврђена по Закону о социјалној заштити у моменту подношења захтева.

Члан 15.

Након извршене процене, за сваког корисника одређује се геронто домаћица која ће пружити услуге. Израђује се индивидуални план услуге, који садржи:

1) циљеве који се желе постићи пружањем услуге;
2) очекиване исходе;
3) конкретизоване активности које ће се предузимати;
4) временски оквир у којем се реализује индивидуални план услуге;
5) рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге;
6) имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник, и сам корисник, а уколико постоји потреба и његов старатељ, као и лице значајно за корисника.

Поновни преглед, вршиће се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, процењеним интензитетом подршке, дефинисаним циљевима и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Члан 16.

Директни пружаоци услуге су геронто домаћице са стеченим другим, трећим или четвртим степеном стручне спреме и успешно завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући.

Геронто домаћица може бити лице које испуњава следеће услове:

1) да је држављанин Републике Србије;

2) да има пребивалиште на територији општине Бачка Топола;

3) уверење из казнене евиденције о неосуђиваности;

4) уверење да се не води истрага, односно да није подигнута оптужница; уверење да није лишен родитељског права; уверење да није лишен пословне способности; уверење да није одређена мера заштите од насиља у породици;

5) налаз и мишљење изабраног лекара о здравственом стању, а по потреби и лекарско уверење;

6) да није члан породичног домаћинства или сродник корисника.

Члан 17.

Геронто домаћица (сарадник) у непосредном раду са корисником реализује активности, по врсти и трајању у складу са индивидуалним планом услуге.

Помоћ у кући обезбеђује се у периоду од од 07.00 до 15.00 часова, у трајању од два сата дневно по кориснику радним даном, осим суботом и недељом, у трајању од два до пет дана у току недеље.

Помоћ у кући коју остварују два или више лица која живе заједничком домаћинству, обезбеђује се у трајању од три сата дневно за та лица.

Геронто домаћице раде 8 часова дневно, што документују дневником рада и евиденцијом присутности.

Услуга помоћ у кући пружа се у домовима корисника.

Члан 18.

Геронто домаћице одређене активности у интересу корисника могу пружати и на другим локацијама у заједници (нпр. плаћање рачуна, набавка прехрамбених и других производа, и слично).

Геронто домаћица је одговорна:

1. за дневно пружање услуга корисницима у складу са активностима дефинисане уговором;
2. да кориснику пружи одговарајућу индивидуалну практичну подршку ради успостављања што већег нивоа самосталности у складу са проценом;
3. да сачини појединачни извештај који мора да буде потписан и од стране корисника, односно старатеља.

Члан 19.

Општина Бачка Топола ће обезбедити новчана средства за обуку намењену геронто домаћицама које су већ ангажоване у овом послу и будућим геронто домаћицама (особама које планирају да се ангажују).

Члан 20.

Након пријаве на обуку, геронто домаћице имају обавезу да се изјавом у писменог форми обавежу да ће након похађања обуке у целости и добијања уверења од надлежног органа, која им омогућава ангажовање у својству геронто домаћице, провести на овом ангажовању на територији општине Бачка Топола најмање једну годину.

Члан 21.

У случају да геронто домаћица на овом ангажовању не проведе најмање једну годину, дужна је да целокупан износ примљен на име цене обуке врати у року од три месеца дана од дана престанка ангажовања.

Члан 22.

Центар за социјални рад општине Бачка Топола закључује уговор о радном ангажовању са геронто домаћицом – Уговор о делу, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

Члан 23.

Центар за социјални рад на основу поднетог захтева странке или старатеља, доноси решење о признавању права на коришћење услуге, применом Закона о социјалној заштити, Закона о општем управном поступку, Одлуке о социјалној заштити општине Бачка Топола и овог Правилника.

Члан 24.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге може се изјавити жалба, преко Центра за социјални рад, а у року од 15 дана од дана од дана достављања решења.

Жалба се изјављује Општинској управи општине Бачка Топола.

Члан 25.

Финансијска средства за остваривање права на услугу Помоћ у кући обезбеђује Општина Бачка Топола у висини планираних средстава у буџету, наменских трансфера и других извора.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Бачка Топола“

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Бачка Топола
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА
Број: 004389047 2026 08332 003 000 000 001
Дана: 02.10.2026.
Бачка Топола

Председник
Општинског већа
Адриан Сатмари, с.р.

181.

На основу члана 2. став 1. алинеја 1. Одлуке о усклађивању одлуке о оснивању Јавног предузећа за грађевинско земљиште, путеве и изградњу објеката заједничке комуналне потрошње и урбанистичко планирање и уређење Бачка Топола („Службени лист општине Бачка Топола“, број 6/2013, 17/2016, 14/2018 и 7.2/2026) и члана 2. став 1. алинеја 1. Статута Јавног предузећа за грађевинско земљиште, путеве и изградњу објеката заједничке комуналне потрошње и урбанистичко планирање и уређење Бачка Топола, уз сагласност Општинског већа општине Бачка Топола бр. 004369092 2026 08332 003 000 364 009 од 07. октобра 2026 год, Надзорни одбор ЈП за грађевинско земљиште, урбанистичко планирање и уређење Бачка Топола на седници одржаној дана 01. октобра 2026 године доноси:

ОДЛУКУ
О РАСПИСИВАЊУ ОГЛАСА ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПИСАНИХ ПОНУДА ЗА ЗАКУП НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА ДО ПРИВОЂЕЊА НАМЕНИ

ПРЕДМЕТ ОГЛАСА

1. Расписује се оглас за прикупљање писаних понуда за закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине Бачка Топола до привођења намени **на период од 1 (једне) агроекономске године**, у укупној површини **10 ха 50 а 10 m^2,** КО Бачка Топола – град, ЛН бр. 6569, које се налази на подручју Индустријске зоне Бачке Тополе:

Број парц.	**Улица**	**Катастарска класа**	**Површина ха- а- м^2**
6104/1	Новосадска	њива 2. класе	03-69-55
6105/7	Новосадска	њива 2. класе	00-87-16
6105/8	Новосадска	њива 2. класе	00-78-48
6112/5	Новосадска	њива 2. класе	01-30-00
6118/5	Новосадска	њива 2. класе	01-52-05
6133/5	Новосадска	њива 2. класе	01-39-82
6153/2	Бечејски пут	њива 2. класе	00-45-27
6174/8	Бечејски пут	њива 2. класе	00-05-09
6176/2	Бечејски пут	њива 2. класе	00-42-68

2. Увид у документацију: графички преглед катастарских парцела и списак парцела која су предмет закупа грађевинског земљишта у јавној својини до привођења намени може се извршити у канцеларији друштва Први војвођански индустријски парк – Логистички центар, Бачка Топола, Маршала Тита 30, радним данима од 7-15 часова, контакт особа је: Радомир Кузмановић, број моб.тел. 065/4044080.

3. Грађевинско земљиште из огласа даје се у закуп у виђеном стању и корисник грађевинског земљишта се не може позивати на његове физичке недостатке.

4. Уколико након расписивања огласа дође до промена површине из огласа по било ком законском основу, даљи поступак закупа грађевинског земљишта у јавној својини до привођења намени ће се спровести само за тако утврђену површину земљишта.

5. Све трошкове који настану по основу закупа грађевинског земљишта у јавној својини до привођења намени сноси лице које добије то земљиште на привремено коришћење.

6. Грађевинско земљиште из овог огласа даје се у закуп до привођења намени **искључиво за пољопривредну производњу** од дана закључења уговора до скидања усева, а најкасније до 31. октобра 2027 године и не може се користити у друге сврхе.

7. Грађевинско земљиште из овог огласа не може се давати у подзакуп.

УСЛОВИ ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА ОГЛАС

Право учешћа на оглас за прикупљање писаних понуда за закуп грађевинског земљишта у јавној својини до привођења намени имају: правна и физичка лица:

- правна лица (извод из привредног регистра, извод из Регистра пољопривредних газдинстава)

- физичка лица (лична карта, извод из Регистра пољопривредних газдинстава)

ПРИЈАВА НА ОГЛАС

Пријава на оглас се подноси лично или поштом у запечаћеној коверти на којој мора да пише на предњој страни :

Ј. П. за грађевинско земљиште, урбанистичко планирање и уређење Бачка Топола, Бачка Топола, Маршала Тита 70.

Уписати назнаку - ПОНУДА ЗА ОГЛАС – НЕ ОТВАРАТИ

На задњој страни: име, презиме / назив, адреса понуђача

Заједно са пријавом на оглас доставља се наведена документација.

РОК ЗА ПРИЈАВУ

Рок за подношење документације за пријављивање је 15 дана од дана објављивања огласа, а траје од **12. октобра до 26. октобра 2026. године** до 12,00 часова.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Почетна цена закупа грађевинског земљишта у јавној својини је **564,94 евра/ 1 хектар** у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан плаћања.

Закуп се плаћа, за период од годину дана у максимално две шестомесечне рате од дана закључивања уговора за закуп грађевинског земљишта у јавној својини до привођења намени.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити у канцеларији Ј. П. за грађевинско земљиште, урбанистичко планирање и уређење Бачка Топола на адреси Маршала Тита 70., **26. октобра 2026. године у 12,30 часова**. Заинтересовани могу присуствовати отварању понуда.

Председник Надзорног одбора

Ардалић Милан с.р.

182.
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БАЧКА ТОПОЛА
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 004440914 2026 08332 003 000 000 001
Дана: 07.10.2026.
Бачка Топола

На основу члана 69. тачка 3) Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19), члана 68. Статута општине Бачка Топола ("Службени лист општине Бачка Топола", број 5.1/2019), и члана 37. Одлуке о Општинском већу општине Бачка Топола ("Службени лист општине Бачка Топола", број 25.2/20), Општинско веће општине Бачка Топола је на седници одржаној дана 07. октобра 2026. године, донело следеће

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЗАТВОРЕНОГ БАЗЕНА „ВЕНУС“ У БАЧКОЈ ТОПОЛИ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о измени и допуни ценовника услуга Затвореног базена „Венус“ у Бачкој Тополи број 069-2026, коју је донела Скупштина AQUA TOP d.o.o. Бачка Топола, дана 02. октобра 2026. године , према следећем :

У тачки I **ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА СВА ЛИЦА,** врста услуге **:**

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
КАРТА ЗА ДЕЦУ (од 4 до 14 година)	ДНЕВНА КАРТА	550,00	650,00
КАРТА ЗА ДЕЦУ (од 4 до 14 година)	3 сата	400,00	500,00

мења се и гласи:

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
КАРТА ЗА ДЕЦУ (**од 4 до 18 година**)	ком	550,00	650,00
КАРТА ЗА ДЕЦУ (**од 4 до 18 година**) 3 сата	3 сата	400,00	500,00

Након последње услуге у тачки I **додају се** следеће услуге:

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
МЕСЕЧНА КАРТА ЗА ВЕЛНЕС (САУНЕ)	ком	6.000,00	___
ГОДИШЊА КАРТА ЗА БАЗЕН	ком	57.600,00	___
ГОДИШЊА КАРТА ЗА БАЗЕН И ВЕЛНЕС	ком	69.600,00	___

У тачки II **ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА СТАНОВНИКЕ ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА,** врста услуге**:**

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
КАРТА ЗА ДЕЦУ (од 4 до 14 година)	ДНЕВНА КАРТА	300,00	350,00
КАРТА ЗА ДЕЦУ (од 4 до 14 година)	3 сата	200,00	250,00

мења се и гласи:

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
КАРТА ЗА ДЕЦУ (**од 4 до 18 година**)	ком	300,00	350,00
КАРТА ЗА ДЕЦУ (**од 4 до 18 година**) 3 сата	3 сата	200,00	250,00

Након последње услуге у тачки II **додају се** следеће услуге:

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима	Цена викендом (субота-недеља) са ПДВ-ом у динарима
МЕСЕЧНА КАРТА ЗА ВЕЛНЕС (САУНЕ)	ком	3.000,00	___
ГОДИШЊА КАРТА ЗА БАЗЕН	ком	28.800,00	___
ГОДИШЊА КАРТА ЗА БАЗЕН И ВЕЛНЕС	ком	34.800,00	___
ШКОЛА ПЛИВАЊА 9 ЧАСОВА	ком	3.000,00	
ШКОЛА ПЛИВАЊА 12 ЧАСОВА	ком	4.000,00	
ОБУКА ПЛИВАЊА НЕДЕЉНО 2 ПУТА	ком	3.000,00	

После тачке **II** додају се тачке **III** и **IV** које гласе:

III ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА СПОРТСКЕ КЛУБОВЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима
Изнајмљивање стазе за пливање (пре или после радног времена базена)	1 сат	1.000,00
Закуп дечијег базена(пре или после радног времена базена)	1 сат	3.000,00
Изнајмљивање базена за тренинге, турнире и друга спортска такмичења (пре или после радног времена базена)	1 сат	6.000,00
Изнајмљивање базена за тренинге, турнире и друга спортска такмичења за време радног времена	1 сат	8.000,00

IV ЦЕНОВНИК УСЛУГА ЗА СПОРТСКЕ КЛУБОВЕ СА СЕДИШТЕМ ВАН ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БАЧКА ТОПОЛА

ВРСТА УСЛУГЕ	Јединица мере	Цена са ПДВ-ом у динарима
Изнајмљивање стазе за пливање (пре или после радног времена базена)	1 сат	2.000,00
Закуп дечијег базена(пре или после радног времена базена)	1 сат	6.000,00
Изнајмљивање базена за тренинге, турнире и друга спортска такмичења (пре или после радног времена базена)	1 сат	12.000,00
Изнајмљивање базена за тренинге, турнире и друга спортска такмичења за време радног времена	1 сат	16.000,00

II

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Бачка Топола" .

Председник Општинског већа

Сатмари Адриан, с.р.

Редни број	С А Д Р Ж А Ј	Страна
180.	Правилник о пружању услуге "Помоћ у кући"	599
181.	Одлуку о расписивању огласа за прикупљање писаних понуда за закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини општине Бачка Топола до привођења намени	605
182.	Решење о давању сагласности на Одлуку о измени и допуни одлуке о утврђивању ценовника услуга Затвореног базена „Венус“ у Бачкој Тополи	607

Издавач: Одељење за општу управу и друштвене делатности, послове органа општине и заједничке послове Општинске управе Бачка Топола. Тел: 715-310. Одговорни уредник: секретар Скупштине општине. Аконтација претплате за 2026. годину износи 15.000,00 динара. Уплатни рачун број: 840-70640-56 Извршење буџета општине Бачка Топола за «Службени лист општине Бачка Топола».