

# **ОПШТИНСКИ СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ОПОВО**

**БРОЈ 2**

**7. ФЕБРУАР 2020**



188

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 02-6/2020  
Дана: 30.01.2020. године  
ОПОВО

На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима ( „Сл.гласник РС“ бр. 15/16 И 88/19), члана 29. Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“Опово - пречишћен текст („Општински службени гласник општине Опово“ број 1/20) и члана 58. Пословника о раду Општинског већа („Општински службени гласник општине Опово“ број 8/08), Општинско веће, на седници одржаној дана 30.01.2020. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ СУБВЕНЦИЈА ОРГАНИЗАЦИЈЕ САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО

I

Даје се сагласност на Програм субвенција за организацију саобраћаја и саобраћајне инфраструктура ЈП „Младост“ Опово који је усвојио Надзорни одбор Јавног предузећ одлуком бр 53/2020 од 21.01.2020. године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

### Образложење

Чланом 61. став 1. 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, а ставом 2 истог члана прописано је да посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Чланом 61. став 3. Закона прописано је да се посебан програм сматра донетим кад на њега сагласност да надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Одлуком о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово - пречишћен текст у члану 29. став 2. дефинисано је да се посебан програм субвенција сматра донетим кад на њега сагласност да Општинско веће.

Програм субвенција организације саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре ЈП „Младост“ усвојен је на седници Надзорног одбора предузећа и достављен Општинском већу на сагласност.

Имајући у виду изложено, као и чињеницу да су буџетом Општине Опово за 2020. годину, планирана средства за наведене намене, донето је цитирано решење.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

др Зоран Тасић

189

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 02-5/2020  
Дана: 30.01.2020. године  
ОПОВО

На основу члана 70. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19), члана 27. Одлуке о усклађивању Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа „Младост“ Опово - пречишћен текст („Општински службени гласник општине Опово“ број 1/20) и члана 58. Пословника о раду Општинског већа („Општински службени гласник општине Опово“ број 8/08), Општинско веће на седници одржаној дана 30.01.2020. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на План јавних набавки ЈП „Младост“ Опово за 2020. годину, који је усвојио Надзорни одбор предузећа одлуком број 52/2020 од 21.01.2020. године.

План јавних набавки са Одлуком Надзорног обора дати су прилогу и чине саставни део овог решења.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
др Зоран Тасић

190

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
• МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ОПОВО  
БРОЈ: 03/2020  
ДАНА: 10.01.2020. године  
О П О В О

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19), члана 84. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“, број 6/19) и члана 60 Статута месне заједнице Опово бр. 13/2017 од 05.05.2017. Савет Месне заједнице Опово на седници одржаној дана 10.01.2020.године, донео је

### ОДЛУКУ

Усваја се Статут Месне заједнице Опово.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у " Општинском службеном гласнику општине Опово".

ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОПОВО



Ђура Стојановић



191

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19), Савет Месне заједнице Опово, на седници одржаној дана 10.01.2020.године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОПОВО

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице, дан месне заједнице као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Оснивање Месне заједнице Опово

##### Члан 2.

Месна заједница Опово је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19).

Месна заједница Опово, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

#### Подручје месне заједнице

##### Члан 3.

Подручје месне заједнице Опово обухвата насељено место Опово.

#### Правни статус

**Члан 4.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Опово и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

**II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ****Назив месне заједнице****Члан 5.**

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Опово.

Седиште Месне заједнице је у Опову, улица Бориса Кидрича број 8.

**Службена употреба језика и писма****Члан 6.**

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

**Печат месне заједнице****Члан 7.**

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Месна заједница има печат округлог облика, пречника 32 милиметра у чијој средини је мали грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом, по ободу Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Општина Опово, „Месна заједница Опово“ са седиштем Опово.

**Штамбиљ месне заједнице****Члан 8.**

У месној заједници користи се пријемни штамбиљ.

Пријемни штампил има облик правоугаоника димензија 70 мм x 40 мм, са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом на следећи начин:

Општина Опово

Месна заједница Опово

Бр -----

од ----- година.

Опово

### **Употреба и коришћење печата и штампил**

#### **Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штампил одговоран је председник Савета месне заједнице.

### **Заступање и представљање**

#### **Члан 10.**

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

### **Пуномоћје за заступање**

#### **Члан 11.**

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

### **Дан месне заједнице**

#### **Члан 12.**

Месна заједнице може да има дан Месне заједнице који ће бити одређен посебном одлуком Савета месне заједнице.



### III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
- заштите и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

2) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

3) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице, и подстичне волонтерски рад као облик развоја и носиоца текућих послова;

4) организује рад комисија, мировних већа, одбора и друга радних тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

5) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

6) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

7) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

8) уређује коришћење пашњака и утрина који су враћени селима на коришћење;

- 9) обезбеђује просторне и организационе услове за културно-уметничке активности грађана;
- 10) учествује у обезбеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију;
- 11) обавља и друге послове у складу са Законом, одлукама скупштине и Статутом месне заједнице.

#### **IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Број чланова Савета месне заједнице**

###### **Члан 14.**

Савет месне заједнице има 7 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

##### **Права и дужности члана Савета**

###### **Члан 15.**

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

##### **Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**

###### **Члан 16.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

**Председник и заменик председника Савета месне заједнице****Члан 17.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

**Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице****Члан 18.**

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог саджи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице. Гласање може бити тајно или јавно о чему претходно одлучују чланови Савета месне заједнице.

**Примопредаја дужности****Члан 19.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописане имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

**V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
  - у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
  - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
  - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. Одлуке о образовању месних заједница на територији општине Опово и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Кворум за рад и одлучивање**

#### **Члан 21.**

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

### **Припремање и сазивање седнице Члан 22.**

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, Општинско веће или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

### **Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице**

#### **Члан 23.**

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

### **Састав сталних и повремених радних тела**

#### **Члан 24.**

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремениог радног тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Мандат члановима сталних радних тела траје до истека мандата Савета месне заједнице који их је изабрао, а повременим радним телима до завршетка задатка за који су образовани.

### **Председник и чланови сталног и повремениог радног тела**

#### **Члан 25.**

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремениог радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

## **VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Јавност рада**

#### **Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Опово средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

## **VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Финансирање месне заједнице**

#### **Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

#### **Финансијски план**

##### **Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

#### **Завршни рачун**

##### **Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

#### **Објављивање финансијског плана и завршног рачуна**

##### **Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и на огласној табли у месној заједници и на други погодан начин .

#### **Извештај о раду месне заједнице**

##### **Члан 31.**

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

#### **Захтев за обезбеђење финансијских средстава**



**Члан 32.**

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

**Наредбодавац за исплату средстава****Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

**Ангажовање чланова Савета месне заједнице****Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

**IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА****Сарадња са другим месним заједницама****Члан 35.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

**Сарадња са општином и њеним институцијама****Члан 36.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

**Сарадња са удружењима****Члан 37.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

**Х. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Збор грађана****Члан 38.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице или дела месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

**ХИ. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА****Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова****Члан 39.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

**Запослени у месној заједници****Члан 40.**

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

**Радно правни положај запослених****Члан 41.**

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Члан 42.**

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

### **Поступак за промену или доношење Статута**

#### **Члан 43.**

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

### **Објављивање статута и других општих аката**

**Члан 44.**

Статут Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине као и у " Општинском службеном гласнику општине Опово", а друга општа аката на огласној табли Месне заједнице ако није другачије прописано.

**XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Престанак важења****Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Опово бр. 13/2017 од 05.05.2017. године.

**Рок за усклађивање општих аката****Члан 46.**

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

**Ступање на снагу****Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

**Република Србија**

**Општина Опово**

**Месна заједница Опово**

**Број: 04/2020**

**Датум: 10.01.2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОПОВО**

**Ђура Стојановић**

192

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАРАНДА  
БРОЈ:03/2020  
ДАНА: 15.01.2020. године  
О П О В О

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19), члана 84. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19) и члана 60 Статута месне заједнице Баранда бр. 54/2017 од 28.04.2017. године, Савет Месне заједнице Баранда, на седници одржаној дана 15.01.2020. године, донео је


### ОДЛУКУ

Усваја се Статут Месне заједнице Баранда.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово“



ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАРАНДА

  
Момчило Вујичић

193

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19), Савет Месне заједнице Баранда, на седници одржаној дана 15.01.2020. године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАРАНДА

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице, дан месне заједнице као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Оснивање Месне заједнице Баранда

##### Члан 2.

Месна заједница Баранда је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19).

Месна заједница Баранда, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

#### Подручје месне заједнице

##### Члан 3.

Подручје месне заједнице Опово обухвата насељено место Баранда.

#### Правни статус

##### Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Опово и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

### II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

#### Назив месне заједнице

##### Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Баранда.  
Седиште Месне заједнице је у Баранди, улица Трг Маршала Тита број 5.

#### Службена употреба језика и писма

##### Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

#### Печат месне заједнице

##### Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Месна заједница има печат округлог облика, пречника 32 милиметра у чијој средини је мали грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом, по ободу Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Општина Опово, „Месна заједница Баранда“ са седиштем Баранда.

#### **Штамбиљ месне заједнице**

##### **Члан 8.**

У месној заједници користи се пријемни штамбиљ.

Пријемни штамбиљ има облик правоугаоника димензија 70 мм x 40 мм, са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом на следећи начин:

Општина Опово

Месна заједница Баранда

Бр -----

од ----- година.

Баранда

#### **Употреба и коришћење печата и штамбиља**

##### **Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

#### **Заступање и представљање**

##### **Члан 10.**

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

#### **Пуномоћје за заступање**

##### **Члан 11.**

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

#### **Дан месне заједнице**

##### **Члан 12.**

Месна заједнице може да има дан Месне заједнице који ће бити одређен посебном одлуком Савета месне заједнице.

### **III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Члан 13.**

Месна заједница обавља следеће послове:

1) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:



- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
    - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
    - заштите и унапређење животне средине,
    - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
    - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
    - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
    - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 2) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 3) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице, и подстичне волонтерски рад као облик развоја и носиоца текућих послова;
- 4) организује рад комисија, мировних већа, одбора и друга радних тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 5) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 6) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 7) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 8) уређује коришћење пашњака и утрина који су враћени селима на коришћење;
- 9) обезбеђује просторне и организационе услове за културно-уметничке активности грађана;
- 10) учествује у обезбеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију;
- 11) обавља и друге послове у складу са Законом, одлукама скупштине и Статутом месне заједнице.

#### **IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Број чланова Савета месне заједнице**

###### **Члан 14.**

Савет месне заједнице има 7 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

##### **Права и дужности члана Савета**

###### **Члан 15.**

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

##### **Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**

###### **Члан 16.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

#### **Председник и заменик председника Савета месне заједнице**

##### **Члан 17.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

#### **Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице**

##### **Члан 18.**

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог саджи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице. Гласање може бити тајно или јавно о чему претходно одлучују чланови Савета месне заједнице.

#### **Примопредаја дужности**

##### **Члан 19.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописане имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

## **V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
- заштите и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,

- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;

9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. Одлуке о образовању месних заједница на територији општине Опово и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Кворум за рад и одлучивање**

#### **Члан 21.**

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

1) доноси Статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице

4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;

- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

### **Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 22.**

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, Општинско веће или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

### **Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице**

#### **Члан 23.**

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

### **Састав сталних и повремених радних тела**

#### **Члан 24.**

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Мандат члановима сталних радних тела траје до истека мандата Савета месне заједнице који их је изабрао, а повременим радним телима до завршетка задатка за који су образовани.

### **Председник и чланови сталног и повремених радних тела**

#### **Члан 25.**

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

**VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Опово средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

**VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

**Финансијски план****Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

**Завршни рачун****Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

**Објављивање финансијског плана и завршног рачуна****Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и на огласној табли у месној заједници и на други погодан начин .

**Извештај о раду месне заједнице****Члан 31.**

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

#### **Захтев за обезбеђење финансијских средства**

##### **Члан 32.**

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

#### **Наредбодавац за исплату средстава**

##### **Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

#### **Ангажовање чланова Савета месне заједнице**

##### **Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

### **IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

#### **Сарадња са другим месним заједницама**

##### **Члан 35.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

#### **Сарадња са општином и њеним институцијама**

##### **Члан 36.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

#### **Сарадња са удружењима**

##### **Члан 37.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

### **X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Збор грађана**

##### **Члан 38.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице или дела месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

### **Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова**

#### **Члан 39.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

### **Запослени у месној заједници**

#### **Члан 40.**

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

### **Радно правни положај запослених**

#### **Члан 41.**

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Члан 42.**

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

### **Поступак за промену или доношење Статута**

#### **Члан 43.**

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

#### **Објављивање статута и других опшних аката**

##### **Члан 44.**

Статут Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине као и у " Општинском службеном гласнику општине Опово", а друга општа аката на огласној табли Месне заједнице ако није другачије прописано.

#### **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Престанак важења**

##### **Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Баранда бр. 54/2017 од 28.04.2017. године.

##### **Рок за усклађивање опшних аката**

##### **Члан 46.**

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

##### **Ступање на снагу**

##### **Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

Република Србија  
Општина Опово  
Месна заједница Баранда  
Број:04/2020  
Датум: 15.01.2020. године

**ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАРАНДА**

**Момчило Вујичин**



194

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА САКУЛЕ  
БРОЈ: 03/2020  
ДАНА: 11.01. 2020. године  
О П О В О

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19), члана 84. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19) и члана 60 Статута месне заједнице Сакуле бр. 30/2017 од 29.04.2017. године, Савет Месне заједнице Сакуле, на седници одржаној дана 11.01.2020. године, донео је

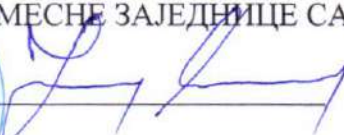
### ОДЛУКУ

Усваја се Статут Месне заједнице Сакуле.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“



ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САКУЛЕ

  
Милорад Јешин

195

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19), Савет Месне заједнице Сакуле, на седници одржаној дана 11.01.2020.године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САКУЛЕ

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице, дан месне заједнице као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Оснивање Месне заједнице Сакуле

##### Члан 2.

Месна заједница Сакуле је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19).

Месна заједница Сакуле, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

#### Подручје месне заједнице

##### Члан 3.

Подручје месне заједнице Сакуле обухвата насељено место Сакуле.

#### Правни статус

##### Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Опово и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

### II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

#### Назив месне заједнице

##### Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Сакуле.  
Седиште Месне заједнице је у Сакулама, улица Бориса Кидрича број 1.

#### Службена употреба језика и писма

##### Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

#### Печат месне заједнице

##### Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Месна заједница има печат округлог облика, пречника 32 милиметра у чијој средини је мали грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом, по ободу Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Општина Опово, „Месна заједница Сакуле“ са седиштем Сакуле.

#### **Штамбиљ месне заједнице**

##### **Члан 8.**

У месној заједници користи се пријемни штамбиљ.

Пријемни штамбиљ има облик правоугаоника димензија 70 мм x 40 мм, са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом на следећи начин:

Општина Опово

Месна заједница Сакуле

Бр -----

од ----- година.

Сакуле

#### **Употреба и коришћење печата и штамбиља**

##### **Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

#### **Заступање и представљање**

##### **Члан 10.**

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

#### **Пуномоћје за заступање**

##### **Члан 11.**

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

#### **Дан месне заједнице**

##### **Члан 12.**

Месна заједнице може да има дан Месне заједнице који ће бити одређен посебном одлуком Савета месне заједнице.

### **III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Члан 13.**

Месна заједница обавља следеће послове:

1) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
- заштите и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

2) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

3) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице, и подстичне волонтерски рад као облик развоја и носиоца текућих послова;

4) организује рад комисија, мировних већа, одбора и друга радних тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

5) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

6) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

7) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

8) уређује коришћење пашњака и утрина који су враћени селима на коришћење;

9) обезбеђује просторне и организационе услове за културно-уметничке активности грађана;

10) учествује у обезбеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију;

11) обавља и друге послове у складу са Законом, одлукама скупштине и Статутом месне заједнице.

#### **IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Број чланова Савета месне заједнице**

###### **Члан 14.**

Савет месне заједнице има 7 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

##### **Права и дужности члана Савета**

###### **Члан 15.**

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

**Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице****Члан 16.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

**Председник и заменик председника Савета месне заједнице****Члан 17.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

**Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице****Члан 18.**

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог саджи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице. Гласање може бити тајно или јавно о чему претходно одлучују чланови Савета месне заједнице.

**Примопредаја дужности****Члан 19.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописане имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

**V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:
- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
  - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
  - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. Одлуке о образовању месних заједница на територији општине Опово и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 14) доноси Пословник о свом раду;
- 15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Кворум за рад и одлучивање**

#### **Члан 21.**

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;

- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

### **Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 22.**

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, Општинско веће или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

### **Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице**

#### **Члан 23.**

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

### **Састав сталних и повремених радних тела**

#### **Члан 24.**

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Мандат члановима сталних радних тела траје до истека мандата Савета месне заједнице који их је изабрао, а повременим радним телима до завршетка задатка за који су образовани.

### **Председник и чланови сталног и повремених радних тела**

#### **Члан 25.**

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

**VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Опово средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

**VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

**Финансијски план****Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

**Завршни рачун****Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

**Објављивање финансијског плана и завршног рачуна****Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и на огласној табли у месној заједници и на други погодан начин .

**Извештај о раду месне заједнице****Члан 31.**



Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

#### **Захтев за обезбеђење финансијских средства**

##### **Члан 32.**

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

#### **Наредбодавац за исплату средстава**

##### **Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

#### **Ангажовање чланова Савета месне заједнице**

##### **Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

### **IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

#### **Сарадња са другим месним заједницама**

##### **Члан 35.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

#### **Сарадња са општином и њеним институцијама**

##### **Члан 36.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

#### **Сарадња са удружењима**

##### **Члан 37.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

### **X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Збор грађана**

##### **Члан 38.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице или дела месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

### **Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова**

#### **Члан 39.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

### **Запослени у месној заједници**

#### **Члан 40.**

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

### **Радно правни положај запослених**

#### **Члан 41.**

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Члан 42.**

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

### **Поступак за промену или доношење Статута**

#### **Члан 43.**

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

#### **Објављивање статута и других опшних аката**

##### **Члан 44.**

Статут Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине као и у " Општинском службеном гласнику општине Опово", а друга општа аката на огласној табли Месне заједнице ако није другачије прописано.

#### **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Престанак важења**

##### **Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Сакуле бр. 30/2017 од 29.04.2017. године.

##### **Рок за усклађивање опшних аката**

##### **Члан 46.**

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

##### **Ступање на снагу**

##### **Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“

**Република Србија**  
**Општина Опово**  
**Месна заједница Сакуле**  
**Број: 04/2020**  
**Датум:11.01.2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САКУЛЕ**

**Милорад Јешин**

196

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ОПОВО  
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СЕФКЕРИН  
БРОЈ:03/2020  
ДАНА: 15.01.2020. године  
О П О В О

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19), члана 84. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“, број 6/19) и члана 60 Статута месне заједнице Сефкерин бр. 41/2017 од 03.05.2017.године, Савет Месне заједнице Сефкерин, на седници одржаној дана 15.01.2020. године, донео је

### ОДЛУКУ

Усваја се Статут Месне заједнице Сефкерин.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово.“



ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕФКЕРИН

*K Крунић*

Кристина Крунић

197

На основу члана 118. Статута општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 2/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19), Савет Месне заједнице Сефкерин, на седници одржаној дана 15.01.2020. године, донео је

## СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕФКЕРИН

### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Статутом уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице, дан месне заједнице као и друга питања од значаја за њен рад.

#### Оснивање Месне заједнице Сефкерин

##### Члан 2.

Месна заједница Сефкерин је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово („Општински службени гласник општине Опово“ број 6/19).

Месна заједница Сефкерин, основана је као интересна и нестраначка заједница, ради задовољавања потреба од непосредног и заједничког интереса грађана на свом подручју.

#### Подручје месне заједнице

##### Члан 3.

Подручје месне заједнице Сефкерин обухвата насељено место Сефкерин.

#### Правни статус

##### Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Опово и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Опово.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

### II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

#### Назив месне заједнице

##### Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Сефкерин.  
Седиште Месне заједнице је у Сефкерину, улица Народног фронта број .

#### Службена употреба језика и писма

##### Члан 6.

У Месној заједници у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

#### Печат месне заједнице

##### Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Месна заједница има печат округлог облика, пречника 32 милиметра у чијој средини је мали грб Републике Србије, са текстом исписаним у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом, по ободу Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Општина Опово, „Месна заједница Сефкерин“ са седиштем Сефкерин.

#### **Штамбиљ месне заједнице**

##### **Члан 8.**

У месној заједници користи се пријемни штамбиљ.

Пријемни штамбиљ има облик правоугаоника димензија 70 мм x 40 мм, са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом на следећи начин:

Општина Опово

Месна заједница Сефкерин

Бр -----

од ----- година.

Сефкерин

#### **Употреба и коришћење печата и штамбиља**

##### **Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штамбиља одговоран је председник Савета месне заједнице.

#### **Заступање и представљање**

##### **Члан 10.**

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

#### **Пуномоћје за заступање**

##### **Члан 11.**

У имовинско-правним и другим споровима месну заједницу пред судовима и другим надлежним органима може да заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

#### **Дан месне заједнице**

##### **Члан 12.**

Месна заједнице може да има дан Месне заједнице који ће бити одређен посебном одлуком Савета месне заједнице.

### **III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Члан 13.**

Месна заједница обавља следеће послове:

1) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
  - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
    - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 2) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 3) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице, и подстичне волонтерски рад као облик развоја и носиоца текућих послова;
- 4) организује рад комисија, мировних већа, одбора и друга радних тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 5) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 6) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 7) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 8) уређује коришћење пашњака и утрина који су враћени селима на коришћење;
- 9) обезбеђује просторне и организационе услове за културно-уметничке активности грађана;
- 10) учествује у обезбеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију;
- 11) обавља и друге послове у складу са Законом, одлукама скупштине и Статутом месне заједнице.

#### **IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Број чланова Савета месне заједнице**

###### **Члан 14.**

Савет месне заједнице има 7 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Исто лице може поново бити изабрано за члана Савета месне заједнице.

##### **Права и дужности члана Савета**

###### **Члан 15.**

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покреће иницијативе о одређеним питањима, остварује сарадњу са органима и службама општине, обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима и учествује у другим активностима Савета месне заједнице.

##### **Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**

###### **Члан 16.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице из претходног сазива и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

#### **Председник и заменик председника Савета месне заједнице**

##### **Члан 17.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета месне заједнице обавља послове из делокруга председника Савета месне заједнице које му председник повери и замењују председника у случајевима његове одсутности и спречености.

#### **Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице**

##### **Члан 18.**

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог саджи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице, сагласност даје усмено која се уноси у записник.

Ако је предложени кандидат одсутан, предлагач је дужан претходно обезбедити његову сагласност у писаном облику.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице. Гласање може бити тајно или јавно о чему претходно одлучују чланови Савета месне заједнице.

#### **Примопредаја дужности**

##### **Члан 19.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописане имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

## **V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Члан 20.**

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;



5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
  - у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
  - у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
  - сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
  - заштите и унапређење животне средине,
  - уређење и одржавање насеља и зелених површина,
  - стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
  - снабдевање и заштиту потрошача,
  - радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
  - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
- 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
- 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
- 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
- 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. Одлуке о образовању месних заједница на територији општине Опово и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;
- 14) доноси Пословник о свом раду;
- 15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

## **VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

### **Кворум за рад и одлучивање**

#### **Члан 21.**

Савет месне заједнице ради у седницама.

Седница Савета месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета месне заједнице, осим у случајевима из става 4. овог члана.

Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице у случају када:

- 1) доноси Статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;

- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

### **Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 22.**

Седнице Савета месне заједнице сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, Општинско веће или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице.

Седнице Савета месне заједнице сазивају се по правилу писаним путем, најкасније у року од 5 дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од става 5. овог члана, у хитним случајевима када за то постоје оправдани разлози, седница се може сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, факсом, и електронском поштом), а дневни ред ће предложити на самој седници, о чему се члановима Савета месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

Ако председник Савета месне заједнице не закаже седницу у року из става 5. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава члан Савета месне заједнице кога одреди подносилац захтева.

Председник Савета месне заједнице може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Савет месне заједнице.

Позив за седницу Савета месне заједнице садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

### **Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице**

#### **Члан 23.**

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела у циљу разматрања одређених питања из надлежности месне заједнице и припреме мишљења и предлога.

Одлуком Савета месне заједнице о образовању сталних и повремених радних тела утврђују се: назив и област за коју се оснива, састав и број чланова радног тела, трајање мандата, конкретни задаци радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

### **Састав сталних и повремених радних тела**

#### **Члан 24.**

Стално и повремено радно тело има председника и најмање 2 (два) члана које именује Савет месне заједнице.

Чланови сталног и повремених радних тела могу бити чланови Савета месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Мандат члановима сталних радних тела траје до истека мандата Савета месне заједнице који их је изабрао, а повременим радним телима до завршетка задатка за који су образовани.

### **Председник и чланови сталног и повремених радних тела**

#### **Члан 25.**

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима и надлежности радног тела.

Председник сталног и повремених радних тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета месне заједнице.

**VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Јавност рада****Члан 26.**

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавност рада обезбеђује:

- издавањем билтена,
- информатора,
- преко средстава јавног информисања,
- преко званичне интернет презентације месне заједнице презентовањем информација, одлука, извештаја и других аката месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице;
- преко друштвених мрежа, објављивањем обавештења и вести од значаја за грађане месне заједнице;

Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Месне заједнице Опово средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

**VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Финансирање месне заједнице****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

**Финансијски план****Члан 28.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине.

**Завршни рачун****Члан 29.**

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

**Објављивање финансијског плана и завршног рачуна****Члан 30.**

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и на огласној табли у месној заједници и на други погодан начин .

**Извештај о раду месне заједнице****Члан 31.**

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

#### **Захтев за обезбеђење финансијских средства**

##### **Члан 32.**

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

#### **Наредбодавац за исплату средстава**

##### **Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

#### **Ангажовање чланова Савета месне заједнице**

##### **Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице, као и чланова сталних и повремених радних тела месне заједнице на пословима из члана 20. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

### **IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

#### **Сарадња са другим месним заједницама**

##### **Члан 35.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

#### **Сарадња са општином и њеним институцијама**

##### **Члан 36.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

#### **Сарадња са удружењима**

##### **Члан 37.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

### **X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Збор грађана**

##### **Члан 38.**

Облик непосредног учешћа грађана у остваривању послова месне заједнице је збор грађана.

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице или дела месне заједнице.

Збор грађана може да расправља и даје предлоге о питањима из делокруга послова Месне заједнице.

Када су захтеви и предлози упућени Савету месне заједнице, Савет месне заједнице је дужан да их у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотри и да о њима заузме став, односно донесе одговарајућу одлуку или меру и да о томе обавести грађане.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА**

### **Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова**

#### **Члан 39.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

### **Запослени у месној заједници**

#### **Члан 40.**

За обављање стручних и других послова за потребе месне заједнице, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

### **Радно правни положај запослених**

#### **Члан 41.**

На радноправни положај, права, обавезе и одговорности запослених у Месној заједници примењују се одредбе Закона о раду.

## **XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

#### **Члан 42.**

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

Савет месне заједнице доноси: одлуку, решење, закључак, мишљење, препоруку, план и програм.

Акте Савета месне заједнице потписује председник Савета месне заједнице, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

## **XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

### **Поступак за промену или доношење Статута**

#### **Члан 43.**

Предлог за доношење или промену Статута месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Савет месне заједнице одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако Савет месне заједнице одлучи да се приступи доношењу или промени Статута месне заједнице, истим актом може именовати Комисију за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, одређује њене задатке и рок за израду нацрта и датум и место одржавања јавне расправе.

Нацрт Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице објављује се на огласној табли месне заједнице и на други погодан начин.

Рок за достављање примедби, сугестија или предлога је најмање 8 дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице.

Комисија за израду нацрта Статута месне заједнице, односно одлуке о промени Статута месне заједнице, доставља Савету месне заједнице предлог Статута месне заједнице, односно предлог одлуке о промени Статута месне заједнице, водећи рачуна о предлозима и сугестијама који су достављени.

Савет месне заједнице усваја Статут месне заједнице, односно одлуку о промени Статута месне заједнице већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

#### **Објављивање статута и других опшних аката**

##### **Члан 44.**

Статут Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине као и у " Општинском службеном гласнику општине Опово", а друга општа аката на огласној табли Месне заједнице ако није другачије прописано.

#### **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Престанак важења**

##### **Члан 45.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Сефкерин бр. 41/2017 од 03.05.2017. године.

##### **Рок за усклађивање опшних аката**

##### **Члан 46.**

Акти Месне заједнице ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана ступања на снагу.

##### **Ступање на снагу**

##### **Члан 47.**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Општинском службеном гласнику општине Опово“.

**Република Србија**  
**Општина Опово**  
**Месна заједница Сефкерин**  
**Број: 04/2020**  
**Датум: 15.01.2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕФКЕРИН**

**Кристина Крунић**

**САДРЖАЈ:**

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ СУБВЕНЦИЈА ОРГАНИЗАЦИЈЕ САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО.....	3
РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЈП „МЛАДОСТ“ ОПОВО ЗА 2020. ГОД.....	4
ОДЛУКА О УСВАЈАЈУ СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОПОВО.....	5
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОПОВО.....	6-21
ОДЛУКА О УСВАЈАЈУ СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАРАНДА.....	22
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАРАНДА.....	23-32
ОДЛУКА О УСВАЈАЈУ СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САКУЛЕ.....	33
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ САКУЛЕ.....	34-43
ОДЛУКА О УСВАЈАЈУ СТАТУТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕФКЕРИН.....	44
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СЕФКЕРИН.....	45-54

ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПОВО, Бориса Кидрича 10  
ГЛ.И ОДГ УРЕДНИК: Радмила Максимовић  
ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Зоран Лазић  
ТЕЛ: 013 681 030  
Штампа: Општина Опово