

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ КОВИН

ГОДИНА XIX БРОЈ 3

КОВИН, 12. МАРТ 2021. ГОДИНЕ

АКТА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН

37.

На основу члана 107. став 4. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/209-исправка) и члана 19. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН, дана 11.л3.2021. године, доноси

О Д Л У К У

о расписивању избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин

I Расписују се избори за чланове Савета свих месних заједница на територији општине Ковин.

II Избори ће се одржати дана **25. априла 2021. године (недеља)** у времену од **07.00 до 20.00** часова.

III Рокови за извршење изборних радњи почињу да теку од 16. марта 2021. године.

IV Број чланова савета месних заједница који се бирају је:

1. Прва Месна заједница Ковин	7 чланова
2. Друга Месна заједница Ковин	7 чланова
3. Месна заједница Баваниште	7 чланова
4. Месна заједница Гај	5 чланова
5. Месна заједница Делиблато	5 чланова
6. Месна заједница Дубовац	5 чланова
7. Месна заједница Мало Баваниште	3 члана
8. Месна заједница Мраморак	5 чланова
9. Месна заједница Плочица	5 чланова
10. Месна заједница Скореновац	5 чланова

V Изборе за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин спровешће органи за спровођење избора на основу одредаба Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021).

VI Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“, на интернет страници општине Ковин и истаћи на огласним таблама месних заједница.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 013-2/2021-I од 11. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Брадањи

**АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
КОВИН****38.**

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 27. став 10. а у вези са чланом 34. став 1. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) и члана 39. став 1. тачка 6. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ бр. 1/2019 и 10/2019 – исправка)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021.
године донела је

О Д Л У К У
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ
ВИСИНЕ ТРЖИШНЕ ЦЕНЕ ЗАКУПА
НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА ЈАВНЕ НАМЕНЕ
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН

Члан 1.

Иза члана V Одлуке о утврђивању висине тржишне цене закупа неизграђеног грађевинског земљишта јавне намене на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 16/2013, 5/2014, 16/2015 и 1/2019) додаје се члан Va тако да гласи:

„УТВРЂУЈЕ СЕ годишња висина тржишне цене закупнине по м² заузећа неизграђеног грађевинског земљишта јавне намене за постављање паркинг простора на територији општине Ковин у износу од 277, 00 динара за насељено место Ковин и 238,00 динара за остала насељена места.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 38-199/2021-I од 12. марта 2021. г.

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

39.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021.
године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
КОВИН

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Прве месне заједнице Ковин број 25/2021, који је усвојио Савет Прве месне заједнице Ковин дана 25.02.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-1/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

40.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021.
године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
КОВИН

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Друге месне заједнице Ковин број 35/2021, који је усвојио Савет Друге месне заједнице Ковин дана 25.02.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-2/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

41.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
БАВАНИШТЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Баваниште број 28/2021 који је усвојио Савет Месне заједнице Баваниште дана 02.3.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-10/2021-I од 12. марта 2021.
године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

42.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ГАЈ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Гај број 45/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Гај дана 01.3.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-5/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

43.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ДЕЛИБЛАТО**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Делиблато број 27/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Делиблато дана 25.2.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-8/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

44.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ДУБОВАЦ**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Дубовац број 33/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Дубовац дана 25.02.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-3/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

45.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
МРАМОРАК**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Мраморак број 31/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Мраморак дана 26.02.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-9/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

46.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
ПЛОЧИЦА

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Пличица број 15/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Пличица дана 01.3.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-4/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

47.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
СКОРЕНОВАЦ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Скореновац број 27/2021, који је усвојио Савет Месне заједнице Скореновац дана 01.3.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-7/2021-I од 12. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

48.

На основу члана 72. и 74. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. Закон, и 101/2016 – др. Закон и 47/2018), члана 39. став 1. тачка 6. и члана 107. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), а у вези са чланом 4, 9 и 64. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 24/2020 и 2/2021)

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КО-
ВИН**, на седници одржаној дана 12.3.2021. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
МАЛО БАВАНИШТЕ**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Месне заједнице Мало Баваниште број 21/2021 који је усвојио Савет Месне заједнице Мало Баваниште дана 01.3.2021. године.

II

Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 110-6/2021-I од 12. марта 2021. године**

ПРЕДСЕДНИК
Зоран Брадањи

**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ОПШТИНЕ КОВИН**

49.

На основу члана 60. став 1. тачка 2 и тачка 29. Статута општине Ковин ("Службени лист општине Ковин", број: 1/2019 и 10/2019- исправка) и члана 45. став 2. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о правима и услугама социјалне заштите на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр.2/2021)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН**, на седници одржаној дана 15.3.2021. године, д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ БЕСПЛАТНОГ
ПРЕВОЗА ПЕНЗИОНЕРИМА У
МЕЂУМЕСНОМ САОБРАЋАЈУ НА
ТЕРИТОРИЈИ
ОПШТИНЕ КОВИН ЗА 2021. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником уређују се ближи услови и начин остваривања права на бесплатни превоз пензионера у међумесном саобраћају на територији општине Ковин.

Право на бесплатни превоз у међумесном саобраћају остварују пензионери који

примају најнижу пензију у износу од 16.004,68 динара, по прописима о пензијско инвалидском осигурању, са пребивалиштем на територији општине Ковин.

Члан 2.

Право на бесплатни превоз пензионер остварује у Центру за социјални рад „Ковин“ Ковин.

Члан 3.

Општинска Управа у обавези је да Центру за социјални рад „Ковин“ Ковин достави званичан списак пензионера који примају најнижу пензију, а који се добије од Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурања.

На основу званичног списка Центар за социјални рад „Ковин“ Ковин доноси Решења о признавању права на бесплатни превоз пензионерима у међумесном саобраћају на територији општине Ковин за 2021. годину.

Пензионери који су остварили право на бесплатан превоз, дужни су да приликом вожње поред легитимације за пензионере имају и важећу личну карту којом доказују свој идентитет.

Члан 4.

Превоз се обавља у складу са Концесионим актом за поверавање обављања комуналне делатности градско-приградског линијског превоза путника на територији општине Ковин, број: 06- 2/2018-1.

Члан 5.

Средства за бесплатни превоз из члана 1. овог Правилника обезбеђују се у буџету општине Ковин, на месечном нивоу у износу од 750.000,00 динара.

Члан 6.

Надзор над спровођењем овог Правилника врши Општинска управа, Одељење за јавне службе и општу управу.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН****Број: 344-17/2021-III од 15. марта 2021.
године****ПРЕДСЕДНИК**
Сања Петровић,
дипломирани дефектолог**50.**

На основу члана 60. став 1. тачка 10. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019-исправка), а на захтев Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин, који је достављен ради давања сагласности на Прву измену Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин,

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН**, на седници одржаној дана 08.3.2021. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРВУ
ИЗМЕНУ ПРАВИЛНИКА О
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У БИБЛИОТЕЦИ „ВУК КАРАЈИЋ“
КОВИН

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Прву измену Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин, број: 56/2021 од 18.02.2021.године.

II

Ово Решење струпа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН****Број: 63-3/2021-III од 08. марта 2021.
године****ПРЕДСЕДНИЦА,**
Сања Петровић, дипл. дефектолог**51.**

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2021. годину („Сл.лист општине Ковин“ бр. 24/2020 и 2/2021)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН, д о н о с и**

Р Е Ш Е Њ Е
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2021. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа -програмска класификација 0602, Програмска активност –Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 189, економска класификација 499-ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у с е средства у износу од **760.000 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин**, за недостајућа средства за пројектно-техничку документацију за реконструкцију јавне водоводне мреже у Кречанској у Ковину и набавку спортских реквизита за вежбање на отвореном-пешачка зона у Другој месној заједници у Ковину.

Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин, на:

- Програм 1.-Становање, урбанизам и просторно планирање (програмска класификација 1101), Програмска активност-Просторно и урбанистичко планирање (класификација 1101-0001), функционална класификација 620-Развој заједнице, позиција 34, економска класификација 511-

Зграде и грађевински објекти у износу од 380.000 динара.

- Програм 2.–Комуналне делатности (програмска класификација 1102), Програмска активност-Одржавање јавних зелених површина (класификација 1102-0002), функционална класификација 660-Послови становања и заједнице неклассификовани на другом месту, позиција 52, економска класификација 512-Машине и опрема износ 380.000 динара.

Укупан износ распоређује се на извор 01-Приходи из буџета.

Члан 3.

Средства се распоређују у оквиру Програма и финансијског плана изградње и уређивања грађевинског земљишта, расхода буџетских средстава комуналне потрошње и одржавања путева и улица на територији општине Ковин за 2021 годину.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 40-26/2021-III од 10. марта 2021.
године

ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА КОВИН

52.

На основу члана 24. став 2,3 и 4. Закона о раду (Сл. гласник РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017, 113/2017), члана 38. став 1. тачка 2) Закона о култури (Сл.гласник РС 72/09, 13/2016, 30/2016 и 6/2020), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл.гласник 81/2017, 6/2018 и 43/2018), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама

(„Службени гласник РС“, 44/2001, 15/2002-др. уредба, 30/2002, 32/2002-испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон и 86/2019-др. закон), Правилника о ближим условима за стицање виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности („Сл.гласник РС“, бр. 52/11) у складу са овлашћењима из члана 31. став 1.тачка 2) Статута Библиотеке „Вук Караџић“ Ковин („Сл.лист општина Ковин“ бр. 10/17), дана 18.02.2021. године директор доноси

ПРВУ ИЗМЕНУ ПРАВИЛНИКА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У БИБЛИОТЕЦИ"ВУК КАРАЏИЋ"КОВИН

Члан 1.

У члану 18. Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин бр. 268/2020 од 25.11.2020. године у табеларном приказу организације рада у библиотеци, редни бр.11 назив радног места мења се и гласи:

„Организатор материјално-финансијских и општих послова“, степен стручне спреме мења се и гласи „средње образовање у четворогодишњем трајању.“

Члан 2.

У члану 19. Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин бр. 268/2020 од 25.11.2020. године став 6. мења се и гласи:

„Организатор материјално-финансијских и општих послова: Примењује мере противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду; Учествоје у организацији изложби, културно и образовних манифестација, књижевних сусрете и сл. у библиотеци у којој ради; Ради послове благајника – прикупља чланарине са позајмних одељења и других средстава на дневном нивоу и предаје уплате на рачун Библиотеке код Управе за трезор;

Задужује библиотечке раднике са блоковима за наплату чланарине; Води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; Одржава површину око објекта; Рукује озвучењем и пројектором; Одржава ред и мир примерен установи; Учествоје у раду комисија за попис и отпис основних средстава Библиотеке и комисије за попис благајне и жиро-рачуна библиотеке; Овлашћено лице за употребу службеног возила библиотеке; Стара се о наменском, рационалном и економичном коришћењу и одржавању службеног возила; Сачињава месечни извештај о коришћењу службеног возила и исти предаје директору; Обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др.; Доноси пошту и штампу; Врши мање поправке на објекту; Ради и друге послове по налогу директора и за свој рад је одговоран директору.“

Члан 3.

Остали чланови Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин бр. 268/2020 од 25.11.2020. године се не мењају.

Директорка
Јелена Стојановић

АКТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН

53.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021), Савет Прве Месне заједнице Ковин, на седници одржаној дана 25.02.2021. године, донео је

СТАТУТ I МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОВИН

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 Прве месне заједнице Ковин

Члан 2.

Прва месна заједница Ковин је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Прва месна заједница Ковин, 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 Прве месне заједнице Ковин обухвата подручје насељеног места Ковин, које је ограничено улицом Пролетерском до улице 1. Маја, улицом 1. Маја десна страна до улице Петра Драпшина, улицом Петра Драпшина – десна страна до улице Вука Караџића и Поњавице, до Дунавске улице, Дунавском улицом до Пролетерске улице, Крчанска улица и Рашће.

Правни статус

Члан 4.

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

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Прва месна заједница Ковин.

Седиште Месне заједнице у Ковину, улица Цара Лазара, број 85.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Прве месне заједнице Ковин у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Прва месна заједница Ковин“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Ковин“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штампил.

Штампил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општи-

на Ковин“, „Прва месна заједница Ковин“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Ковин“.

Штампил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампила месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампила

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и надлежни одговорник 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник месне заједнице је „Ковинска слава“ и обележава се 26. јула, на дан Сабора Светог Архангела Гаврила.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Прве месне заједнице Ковин 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 Прве месне заједнице Ковин, сазива председник Савета Прве месне заједнице Ковин 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 Прве 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 Прве месне заједнице Ковин има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Прве месне заједнице Ковин, обавља послове из делокруга председника Савета Прве месне заједнице Ковин, 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 Прве месне заједнице Ковин, бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета Прве месне заједнице.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета Прве 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 Прве месне заједнице Ковин.

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

Заменика председника Савета Прве месне заједнице Ковин, бира Савет Прве месне заједнице Ковин, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Прве месне заједнице Ковин.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОВИН

Члан 20.

Савет Прве месне заједнице Ковин 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.

цијативе 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 збора 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 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 Прве месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

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

1) доноси Статут Прве месне заједнице;

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

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду Прве месне заједнице

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

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

6) утврђује дан Прве месне заједнице;

7) одлучује о додели награда и признања Прве месне заједнице;

8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.

О раду Савета Прве месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета Прве месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Прве месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета

Прве месне заједнице могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Прве месне заједнице.

Седнице Савета Прве 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 Прве месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

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

Председник Савета Прве 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 Прве месне заједнице.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета Прве месне заједнице

Члан 23.

Савет Прве 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 Прве 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 Прве месне заједнице.

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

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

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета Прве 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 Прве месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Прве месне заједнице Ковин, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета Прве месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета Прве месне заједнице.

Прва месна заједница Ковин, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање Прве месне заједнице Ковин

Члан 27.

Средства за рад Прве месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет Прве месне заједнице Ковин доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Прва Месна заједница Ковин, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Прве месне заједнице Ковин, исказују се приходи и расходи Прве месне заједнице Ковин.

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

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

Завршни рачун

Члан 29.

Савет Прве месне заједнице Ковин, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и Завршни рачун Прве месне заједнице Ковин, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Прве месне заједнице Ковин, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Прве месне заједнице

Члан 31.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава Прве месне заједнице Ковин, је председник Савета Прве месне заједнице Ковин.

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

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Прве месне заједнице Ковин, 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 Прве 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 Прве месне заједнице Ковин, 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, село, односно заселак или део месне заједнице.

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

Када су захтеви и предлози упућени Савету Прве месне заједнице, Савет Прве 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници**Члан 40.**

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелника општинске управе уз сагласност председника општине.

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, Прва месна заједница, самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

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

Акте Савета Прве месне заједнице потписује председник Савета Прве 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 Прве месне заједнице може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета Прве месне заједнице или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Прве месне заједнице Ковин, објављују се на огласној табли Прве месне заједнице Ковин, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Прве месне заједнице Ковин, број: 20/2017 од 30.01.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Прве месне заједнице Ковин, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Прва Месна заједница
Број: 25/21
Датум: 25.02.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е д с е д н и к
Драгомир Мирковић

54.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021), Савет Друге Месне заједнице Ковин, на седници одржаној дана 25.02.2021. године, донео је

СТАТУТ II МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОВИН

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 Друге месне заједнице Ковин

Члан 2.

Друга месна заједница Ковин је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Друга месна заједница Ковин, 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 Друге месне заједнице Ковин обухвата део подручја насељеног места Ковин од раскрснице Пролетерске улице и улице 1.Маја, Пролетерском улицом до магистралног пута М-24, магистралним путем М-24 до ускренице улице Светозара Марковића, надаље границом грађевинског реона до улице Петра Драпшина – излаза на Поња-

вицу, улицом Петра Драпшина левом страном, до улице 1.Маја, левом страном, до ускренице улица 1.Маја левом страном и Пролетерске улице, продужетак улице Петра Драпшина – Клек и Болничко имање.

Правни статус

Члан 4.

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

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице је: Друга месна заједница Ковин.

Седиште Месне заједнице у Ковину, улица Браће Стефановић бб.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Друге месне заједнице Ковин у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Друга месна заједница Ковин“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Ковин“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штамбиљ.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Друга месна заједница Ковин“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Ковин“.

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штамбиља месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник месне заједнице је „Ковинска слава“ и обележава се 26. јула, на дан Сабора Светог Архангела Гаврила.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Друге месне заједнице Ковин 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 Друге месне заједнице Ковин, сазива председник Савета Друге месне заједнице Ковин 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 Друге 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 Друге месне заједнице Ковин има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Друге месне заједнице Ковин, обавља послове из делокруга председника Савета Друге месне

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета Друге 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 Друге месне заједнице Ковин.

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

Заменика председника Савета Друге месне заједнице Ковин, бира Савет Друге месне заједнице Ковин, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Друге месне заједнице Ковин.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОВИН

Члан 20.

Савет Друге месне заједнице Ковин 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 зборових грађана,
9. образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовоља-

вања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10. учествује у организовању против-пожарне 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 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 Друге месне заједнице може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

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

1) доноси Статут Друге месне заједнице;

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

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду Друге месне заједнице

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

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

6) утврђује дан Друге месне заједнице;

7) одлучује о додели награда и признања Друге месне заједнице;

8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.

О раду Савета Друге месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета Друге месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Друге месне заједнице, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Друге месне заједнице.

Седнице Савета Друге 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 Друге месне заједнице на сазваној седници мора дати образложење.

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

Председник Савета Друге 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 Друге месне заједнице.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета Друге месне заједнице

Члан 23.

Савет Друге 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 Друге 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 Друге месне заједнице.

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

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

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета Друге 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 Друге месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду Друге месне заједнице Ковин, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета Друге месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета Друге месне заједнице.

Друга месна заједница Ковин, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање Друге месне заједнице Ковин

Члан 27.

Средства за рад Друге месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;

- прихода које Друга месна заједница Ковин, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Друге месне заједнице Ковин, прописаних законом.

Савет Друге месне заједнице Ковин доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Друга Месна заједница Ковин, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Друге месне заједнице Ковин, исказују се приходи и расходи Друге месне заједнице Ковин.

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

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

Завршни рачун

Члан 29.

Савет Друге месне заједнице Ковин, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и Завршни рачун Друге месне заједнице Ковин, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Друге месне заједнице Ковин, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Друге месне заједнице

Члан 31.

Савет Друге месне заједнице Ковин, је дужан да најкасније до 30. марта, текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине Ковин Извештај о свом раду и реализацији Програма за прошлу годину,

као и Извештај о коришћењу средстава које им је Општина Ковин пренела.

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава Друге месне заједнице Ковин, је председник Савета Друге месне заједнице Ковин.

Ангажовање чланова Савета Друге месне заједнице Ковин

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Друге месне заједнице Ковин, 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 Друге 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 Друге месне заједнице Ковин, 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, село, односно заселак или део месне заједнице.

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

Када су захтеви и предлози упућени Савету Друге месне заједнице, Савет Друге 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.

ХІ. 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници**Члан 40.**

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелника општинске управе уз сагласност председника општине.

Радно правни положај запослених**Члан 41.**

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

ХІІ. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 42.**

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

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

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

ХІІІ. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**Поступак за промену или доношење Статута****Члан 43.**

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Друге месне заједнице Ковин, објављују се на огласној табли Друге месне заједнице Ковин, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Друге месне заједнице Ковин, број: 18/2017 од 30.01.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Друге месне заједнице Ковин, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Друга месна заједница
Број:35/2021
Датум: 25.02.2021. године

САВЕТ ДРУГЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е д с е д н и к

Судар Јован

55.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Баваниште, на седници одржаној дана 02.03.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАВАНИШТЕ

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 Баваниште

Члан 2.

Месна заједница Баваниште је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Месна заједница Баваниште, 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 Баваниште обухвата насељеног места Баваниште.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Баваниште.

Седиште Месне заједнице у Баваништу, улица Трг Зорана Ђурђева број 4.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Месне заједнице Баваниште у службеној употреби су мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампбиљ.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Баваниште“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Баваниште“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћиричним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампбиљ месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штампбиљ.

Штампбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“,

„Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Баваниште“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Баваниште“.

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штамбиља месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник Месне заједнице Баваниште Велика Госпојина и обележава се 28. августа.

Поводом дана Месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице Баваниште, на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 збора 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 против-пожарне 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Баваниште 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 Баваниште, сазива председник Савета Месне заједнице Баваниште 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 Баваниште.

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 Баваниште има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Месне заједнице Баваниште, обавља послове из делокруга председника Савета Месне заједнице Баваниште, 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 Баваниште, бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Баваниште.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета Месне заједнице Баваниште, 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 Баваниште.

Председник Савета Месне заједнице Баваниште, ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета Месне заједнице Баваниште, бира Савет Месне заједнице Баваниште, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Баваниште.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАВАНИШТЕ

Члан 20.

Савет Месне заједнице Баваниште 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 збора 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 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 Баваниште, може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета Месне заједнице, Баваниште 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 Баваниште, сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице Баваниште, дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице Баваниште, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

Иницијативу за разматрање и решавање одређеног питања из надлежности Савета

Месне заједнице Баваниште могу подносити и грађани и правна лица.

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Месне заједнице Баваниште.

Седнице Савета Месне заједнице Баваниште, 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 Баваниште 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 радног тела могу бити чланови Савета Месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повремених 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 повремених 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 БАВАНИШТЕ**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 Баваниште, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета Месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета Месне заједнице.

Месна заједница Баваниште, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАВАНИШТЕ**Финансирање Месне заједнице Баваниште****Члан 27.**

Средства за рад Месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које Месна заједница Баваниште, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Месне заједнице Баваниште, прописаних законом.

Савет Месне заједнице Баваниште доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница Баваниште, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Баваниште, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Баваниште.

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

На Финансијски план Месне заједнице Баваниште, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет Месне заједнице Баваниште, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

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

Финансијски план и Завршни рачун Месне заједнице Баваниште, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Баваниште, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Месне заједнице Баваниште**Члан 31.**

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средства**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Баваниште, је председник Савета Месне заједнице Баваниште.

Ангажовање чланова Савета Месне заједнице Баваниште**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Месне заједнице Баваниште, 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 Баваниште, 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, село, односно заселак или део 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.

ХІ. 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелник општинске управе уз сагласност председника општине.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

ХІІ. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

У оквиру закона, статута општине, одлуке о оснивању и овог Статута, Месна заједница Баваниште, 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.

ХІІІ. 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 Баваниште, објављује се на огласној

табли Месне заједнице Баваниште и на други погодан начин.

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

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

Савет Месне заједнице Баваниште, усваја Статут Месне заједнице, односно Одлуку о промени Статута Месне заједнице Баваниште, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Баваниште.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице Баваниште, објављују се на огласној табли Месне заједнице Баваниште, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Баваниште, број: 50/2017 од 31.01.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број: 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Месне заједнице Баваниште, усклађују 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Баваниште
Број: 28/2021
Датум: 02.03.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е с е д н и к
Жикица Крстић

56.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ГАЈ,
на седници одржаној дана **01.03.2021.** године,
донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ГАЈ

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 Гај

Члан 2.

Месна заједница Гај је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје Месне заједнице Гај обухвата насељено место Гај (заједно са засеком Бели Брег).

Правни статус

Члан 4.

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

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 Гај.

Седиште Месне заједнице у Гају, улица Трг Ослобођења, број 11.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Месне заједнице Гај у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Гај“
- у следећем унутрашњем кругу назив седишта „Гај“.
- у средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штамбил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штамбил.

Штамбил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Гај“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Гај“.

Штамбил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампала месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампала

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампала 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице**Члан 12.**

Месна заједница има свој празник.

Празник Месне заједнице Гај је „Дан месне заједнице,, и обележава се на дан „Спасовдана“.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Члан 13.**

Месна заједница 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао

мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Гај има 5 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 замењује 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 садржи 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.

Примопредаја дужности**Члан 19.**

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ГАЈ**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 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 гај;

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, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница 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.

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 ГАЈ**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 Гај, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

Месна заједница Гај, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

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

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;

- 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 Гај доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

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 Ковин.

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

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 Ковин, у просторијама месне заједнице, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

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 Ковин извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о

коришћењу средстава које им је Општина Ковин пренела.

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине Ковин, Савет месне заједнице, је дужан да у поступку припреме буџета, достави предлог за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа Ковин, 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, село, односно заселак или део 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелник општинске управе уз сагласност председника општине.

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 Гај, 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 и други општи акти месне заједнице, објављују се на огласној табли месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне зајаднице Гај, број: 36/2017 од 01.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

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

Акти Месне заједнице Гај, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија

Општина Ковин

Месна заједница Гај

Број: 45/2021.

Датум: 01.03.2021. године

ПРЕДСЕДНИК

САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ГАЈ

Хмелирш Емил

57.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Делиблато, на седници одржаној дана 25.02.2021. године, донео је

СТАТУТ**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДЕЛИБЛАТО****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 Делиблато**Члан 2.**

Месна заједница Делиблато је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

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

Подручје месне заједнице**Члан 3.**

Подручје Месне заједнице Делиблато обухвата насељеног места Делиблато.

Правни статус**Члан 4.**

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

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 Делиблато.

Седиште Месне заједнице у Делиблату, улица Трг ослобођења бр.1

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

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

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

На територији Месне заједнице Делиблато у службеној употреби су мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и

латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Делиблато“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Делиблато“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штампил.

Штампил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Делиблато“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Делиблато“.

Штампил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампиле месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампиле

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампиле 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник Месне заједнице Делиблато је Дани Делиблате 19. август Преображење Господње.

Поводом дана Месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице Делиблато, на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 зборових 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Делиблато има 5 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 Делиблато, сазива председник Савета Месне заједнице Делиблато 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 Делиблато.

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 Делиблато има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Месне заједнице Делиблато, обавља послове из делокруга председника Савета Месне заједнице Делиблато, 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 Делиблато, бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Делиблато.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета Месне заједнице Делиблато, 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 Делиблато.

Председник Савета Месне заједнице Делиблато, ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета Месне заједнице Делиблато, бира Савет Месне заједнице Делиблато, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Делиблато.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДЕЛИБЛАТО

Члан 20.

Савет Месне заједнице Делиблато 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 погрошача,

- 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 збора 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 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 Делиблато, може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета Месне заједнице, Делиблато 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 Делиблато, сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице Делиблато, дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице Делиблато, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Месне заједнице Делиблато.

Седнице Савета Месне заједнице Делиблато, 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 Делиблато 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 повременог радног тела могу бити чланови Савета Месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повременог 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 повременог радног тела организује рад, сазива и председа-

дава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета Месне заједнице.

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДЕЛИБЛАТО

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 Делиблато, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета Месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета Месне заједнице.

Месна заједница Делиблато, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДЕЛИБЛАТО

Финансирање Месне заједнице Делиблато

Члан 27.

Средства за рад Месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које Месна заједница Делиблато, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Месне заједнице Делиблато, прописаних законом.

Савет Месне заједнице Делиблато доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница Делиблато, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Делиблато, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Делиблато.

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

На Финансијски план Месне заједнице Делиблато, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет Месне заједнице Делиблато, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и Завршни рачун Месне заједнице Делиблато, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Де-

либлато, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Месне заједнице Делиблато

Члан 31.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Делиблато, је председник Савета Месне заједнице Делиблато.

Ангажовање чланова Савета Месне заједнице Делиблато

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Месне заједнице Делиблато, 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 Делиблато, 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, село, односно заселак или део 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелник општинске управе уз сагласност председника општине.

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 Делиблато, 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 Делиблато, објављује се на огласној табли Месне заједнице Делиблато и на други погодан начин.

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

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

Савет Месне заједнице Делиблато, усваја Статут Месне заједнице, односно Одлуку о промени Статута Месне заједнице Делиблато, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Делиблато.

**Објављивање статута и других општих
аката****Члан 44.**

Статут и други општи акти Месне заједнице Делиблато, објављују се на огласној табли Месне заједнице Делиблато, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

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

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Делиблато, број: 34/2017 од 02.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број: 1/2017).

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

Акти Месне заједнице Делиблато, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Делиблато
Број: 27/2021
Датум: 25.02.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е с е д н и к
Петар Петровић

58.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Дубовац, на седници одржаној дана 25.02.2021.године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДУБОВАЦ

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 Дубовац

Члан 2.

Месна заједница Дубовац је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Месна заједница Дубовац, 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 Дубовац обухвата насељено место Дубовац и насељено место Шумарак.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Дубовац.

Седиште Месне заједнице у Дубовцу, улица Цара Лазара, број 53.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Месне заједнице Дубовац у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“

- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Дубовац“
- у следећем унутрашњем кругу назив седишта „Дубовац“.
- у средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штамбиљ.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Дубовац“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Дубовац“.

Штамбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штамбиља месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

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

Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник месне заједнице је „Слава Месне заједнице“ и обележава се 28. јуна на Видовдан.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 предстатке 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице Дубовац има 5 чланова.

Мандат чланова Савета месне зајед-

нице 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 Дубовац, сазива председник Савета месне заједнице Дубовац 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 Дубовац.

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 Дубовац има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице Дубовац, 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 Дубовац.

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

Заменика председника Савета месне заједнице Дубовац, бира Савет месне заједнице Дубовац, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице Дубовац.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДУБОВАЦ

Члан 20.

Савет месне заједнице Дубовац 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 зборових 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

непогада 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 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 Дубовац може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

Савет месне заједнице Дубовац одлучује већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице Дубовац 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 Дубовац води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

Седнице Савета месне заједнице Дубовац 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, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница 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 Дубовац.

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

Председник Савета месне заједнице Дубовац 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 Дубовац.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице Дубовац**Члан 23.**

Савет месне заједнице Дубовац 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 Дубовац 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 Дубовац.

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

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

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

Рад Савета месне заједнице Дубовац и његових радних тела је јаван.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавешта-

вање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница јавноста 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 Дубовац је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

Месна заједница Дубовац, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДУБОВАЦ**Финансирање Месне заједнице Дубовац****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице Дубовац обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице Дубовац доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница Дубовац, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Дубовац, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Дубовац.

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

На Финансијски план Месне заједнице Дубовац, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице Дубовац, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

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

Финансијски план и Завршни рачун месне заједнице Дубовац, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Дубовац, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

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

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Дубовац, је председник Савета месне заједнице Дубовац.

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

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице Дубовац, 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 Дубовац 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 Дубовац, 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, село, односно заселак или део 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 Дубовац, Савет месне заједнице Дубовац 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.

ХІ. 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелник општинске управе уз сагласност председника општине.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

ХІІ. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

ХІІІ. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

Ако Савет месне заједнице Дубовац, 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 Дубовац, односно одлуке о промени Статута месне заједнице Дубовац, објављује се на огласној табли Месне заједнице Дубовац и на други погодан начин.

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице Дубовац, објављују се на огласној табли Месне заједнице Дубовац, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Дубовац, број: 37/2017 од 30.01.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Месне заједнице Дубовац, усклађују 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Дубовац
Број:33/2021.
Датум: 25.02.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е с е д н и к
Савета МЗ Дубовац
Златко Тилић

59.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Мраморак, на седници одржаној дана 26.02.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МРАМОРАК

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 Мраморак

Члан 2.

Месна заједница Мраморак је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје Месне заједнице Мраморак обухвата насељеног места Мраморак.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Мраморак.

Седиште Месне заједнице у Мраморку, улица Задружна б.б.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији Месне заједнице Мраморак у службеној употреби су мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Мраморак“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Мраморак“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћиричним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штамбил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штамбил.

Штамбил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“,

„Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Мраморак“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Мраморак“.

Штамбил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампала месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампала

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

Месну заједницу представља и заступа председник Савета месне заједнице и надлежни 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник Месне заједнице Мраморак је Свете Тројице – Духови.

Поводом дана Месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице Мраморак, на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 зборових 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 против-пожарне 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Мраморак има 5 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 Мраморак, сазива председник Савета Месне заједнице Мраморак 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 Мраморак.

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 Мраморак има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Месне заједнице Мраморак, обавља послове из делокруга председника Савета Месне заједнице Мраморак, 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 Мраморак, бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Мраморак.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета Месне заједнице Мраморак, 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 глас 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 Мраморак.

Председник Савета Месне заједнице Мраморак, ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета Месне заједнице Мраморак, бира Савет Месне заједнице Мраморак, на предлог председник Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Мраморак.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МРАМОРАК

Члан 20.

Савет Месне заједнице Мраморак 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 збора 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 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 Мраморак, може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Савета Месне заједнице, Мраморак 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 Мраморак, сазива председник по потреби, а најмање једанпут месечно.

Председник Савета месне заједнице Мраморак, дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице Мраморак, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Месне заједнице Мраморак.

Седнице Савета Месне заједнице Мраморак, 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 Мраморак 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 повременог радног тела могу бити чланови Савета Месне заједнице, као и из реда грађана стручних за одређена питања.

Председник и чланови сталног и повременог 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 повременог 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 МРАМОРАК

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 Мраморак, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета Месне

заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета Месне заједнице.

Месна заједница Мраморак, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МРАМОРАК

Финансирање Месне заједнице Мраморак

Члан 27.

Средства за рад Месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које Месна заједница Мраморак, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Месне заједнице Мраморак, прописаних законом.

Савет Месне заједнице Мраморак доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница Мраморак, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Мраморак, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Мраморак.

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

На Финансијски план Месне заједнице Мраморак, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет Месне заједнице Мраморак, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

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

Финансијски план и Завршни рачун Месне заједнице Мраморак, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Мраморак, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Месне заједнице Мраморак**Члан 31.**

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Мраморак, је председник Савета Месне заједнице Мраморак.

Ангажовање чланова Савета Месне заједнице Мраморак**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика

председника и чланова Савета Месне заједнице Мраморак, 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 Мраморак, 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, село, односно заселак или део 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелник општинске управе уз сагласност председника општине.

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 Мраморак, 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 подрчку 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 Мраморак, објављује се на огласној табли Месне заједнице Мраморак и на други погодан начин.

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

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

Савет Месне заједнице Мраморак, усваја Статут Месне заједнице, односно Одлуку о промени Статута Месне заједнице Ковин, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Мраморак.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице Мраморак, објављују се на огласној табли Месне заједнице Мраморак, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Мраморак, број: 34/2017 од 02.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број: 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Месне заједнице Мраморак, усклађују 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Мраморак
Број: 31
Датум: 26.02.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е с е д н и к
Александар Паулица

60.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021), Савет Месне заједнице Плочица, на седници одржаној дана 01.03.2021. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПЛОЧИЦА

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 Плочица

Члан 2.

Месна заједница Плочица је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Месна заједница Плочица, 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 Плочица обухвата насељено место Плочица (заједно са засеком Плочишки рит)

Правни статус

Члан 4.

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

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 Плочица. Седиште Месне заједнице Плочица, у улици Краља Петра I бр. 109

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

На територији месне заједнице Плочица у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Плочица“

- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Плочица“.

- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штампил.

Штампил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Плочица“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Плочица“.

Штампил је правоугаоног облика који садржи назив Месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампила месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампила

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампила 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 Правобранилаштво општине Ковин, на

основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Као Дан месне заједнице обележава се Васкрс.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Плочица има 5 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 Плочица, сазива председник Савета Месне заједнице Плочица 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 Плочица има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Месне заједнице Плочица, обавља послове из делокруга председника Савета Месне заједнице Плочица, 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 Плочица, бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Плочица.

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

Предлог садржи 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 Плочица.

Председник Савета Месне заједнице Плочица, ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета Месне заједнице Плочица, бира Савет Месне заједнице Плочица на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Плочица.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПЛОЧИЦА

Члан 20.

Савет Месне заједнице Плочица 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 збора 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 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 Плочица може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

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

1) доноси Статут Месне заједнице Плочица;

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

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду Месне заједнице Плочица

4) бира и разрешава председника и заменика председника савета Месне заједнице Плочица;

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

6) утврђује дан Месне заједнице Плочица;

7) одлучује о додели награда и признања Месне заједнице Плочица;

8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.

О раду Савета Месне заједнице Пловица води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета Месне заједнице Пловица дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице Пловица, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Месне заједнице Пловица.

Седнице Савета Месне заједнице Пловица, 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 Пловица на сазваној седници мора дати образложење.

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

Председник Савета Месне заједнице Пловица 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 Пловица.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета Месне заједнице Пловица

Члан 23.

Савет Месне заједнице Пловица 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 Пловица 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 Пловица.

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

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 радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета Месне заједнице Пловица.

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПЛОВИЦА

Јавност рада

Члан 26.

Рад Савета Месне заједнице Пловица 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 Плочица је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

Месне заједнице Плочица, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПЛОЧИЦЕ

Финансирање Месне заједнице Плочица

Члан 27.

Средства за рад Месне заједнице Плочица обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација и поклона;
- прихода које Месне заједнице Плочица, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Месне заједнице Плочица, прописаних законом.

Савет Месне заједнице Плочица доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месне заједнице Плочица, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Плочица, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Плочица.

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

На Финансијски план Месне заједнице Плочица, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун

Члан 29.

Савет Месне заједнице Плочица, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

Финансијски план и Завршни рачун Месне заједнице Плочица, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Плочица, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду месне заједнице Плочица

Члан 31.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава**Члан 32.**

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

Наредбодавац за исплату средстава**Члан 33.**

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Плочица, је председник Савета Месне заједнице Плочица.

Ангажовање чланова Савета Месне заједнице Плочица**Члан 34.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Месне заједнице Плочица, 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 Плочица 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 Плочица, 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, село, односно заселак или део 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 Плочица, Савет Месне заједнице Плочица 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници**Члан 40.**

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелника општинске управе уз сагласност председника општине.

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, Месне заједнице Плочица, самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

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

Акте Савета Месне заједнице Плочица потписује председник Савета Месне заједнице Плочица, 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 Плочица може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета Месне заједнице Плочица или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

Савет Месне заједнице Плочица, усваја Статут Месне заједнице Плочица, односно Одлуку о промени Статута Месне заједнице Плочица, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Плочица.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице Плочица, објављују се на огласној табли Месне заједнице Плочица, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице

Плочица, број: 30/2017 од 01.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти Месне заједнице Плочица, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Плочица
Број: 15/2021
Датум: 01.03.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

П р е д с е д н и к
Бобан Арсић

61.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Скореновац, на седници одржаној дана 01.03.2021.године, донео је

СТАТУТ

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СКОРЕНОВАЦ

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 Скореновац

Члан 2.

Месна заједница Скореновац је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

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

Подручје месне заједнице

Члан 3.

Подручје Месна заједница Скореновац обухвата насељено место Скореновац.

Правни статус

Члан 4.

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

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 Скореновац.

Седиште Месне заједнице у Скореновцу, у улици Братства Јединства бр. 51.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

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

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

На територији месне заједнице Скореновац у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице**Члан 7.**

Месна заједница има печат и штампбиљ.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
- у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
- у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
- у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Скореновац“
- уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Скореновац“.
- средини печата је Грб Републике Србије.

Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампбиљ месне заједнице**Члан 8.**

Месна заједница има штампбиљ.

Штампбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна заједница Скореновац“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Скореновац“.

Штампбиљ је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампбиља месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампбиља**Члан 9.**

За употребу и коришћење печата и штампбиља 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице**Члан 12.**

Месна заједница има свој празник.

Као Дан месне заједнице обележава се 20. август, дан Светог Стефана.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

Месна заједница има обележје у виду амблема.

Изглед амблема:

- Амблем ликовно има облик штита оивичен лаворовим венцем

- У горњем делу на плавој основи са десне стране је месец а са леве стране сунце као симбол секељана
- У средини између месеца и сунца је година 1886 време досељења секељана на ове просторе
- У средњем пољу на зеленој основи приказана је капија секељана
- У доњем пољу на белој основи са десне стране су пет врхова копља која симболизују насеља из којих су се секељани доселили
- На левој страни су приказана плавом бојом седам таласа као седми залив Дунава где су се првобитно населили секељани
- У средњем доњем делу поља је двоструки крст симбол хришћанства
- У доњем делу амблема на жутој основи је исписано име насељеног места лево на српском језику Скореновац, десно на мађарском језику Székelykeve

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет Месне заједнице Скореновац има 5 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 Скореновац, сазива председник Савета Месне заједнице Скореновац 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 Скореновац има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Заменик председника Савета Месне заједнице Скореновац, обавља послове из делокруга председника Савета Месне заједнице

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

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

Предлог садржи 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 Скореновац.

Председник Савета Месне заједнице Скореновац, ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета Месне заједнице Скореновац, бира Савет Месне заједнице Скореновац на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Скореновац.

Примопредаја дужности

Члан 19.

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

V. ПОСЛОВИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СКОРЕНОВАЦ

Члан 20.

Савет Месне заједнице Скореновац 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 збора 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 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 Скореновац може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

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

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

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

6) утврђује дан Месне заједнице Скореновац;

7) одлучује о додели награда и признања Месне заједнице Скореновац;

8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.

О раду Савета Месне заједнице Скореновац води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета Месне заједнице Скореновац дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета Месне заједнице Скореновац, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета Месне заједнице Скореновац.

Седнице Савета Месне заједнице Скореновац, 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 Скореновац на сазваној седници мора дати образложење.

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

Председник Савета Месне заједнице Скореновац 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 Скореновац.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета Месне заједнице Скореновац

Члан 23.

Савет Месне заједнице Скореновац 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 Скореновац 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 Скореновац.

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

Председник и чланови сталног и повременог 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 повременог радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника Савета Месне заједнице Скореновац.

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

Рад Савета Месне заједнице Скореновац 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 Скореновац је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

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

Месне заједнице Скореновац, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СКОРЕНОВАЦ**Финансирање Месне заједнице Скореновац****Члан 27.**

Средства за рад Месне заједнице Скореновац обезбеђују се из:

- средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ковин;

- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;

- донација и поклона;
- прихода које Месне заједнице Скореновац, оствари својом активношћу;
- других средстава за рад Месне заједнице Скореновац, прописаних законом.

Савет Месне заједнице Скореновац доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месне заједнице Скореновац, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану Месне заједнице Скореновац, исказују се приходи и расходи Месне заједнице Скореновац.

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

На Финансијски план Месне заједнице Скореновац, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет Месне заједнице Скореновац, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

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

Финансијски план и Завршни рачун Месне заједнице Скореновац, објављује се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама Месне заједнице Скореновац, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду Месне заједнице Скореновац**Члан 31.**

Савет Месне заједнице Скореновац, је дужан да најкасније до 30. марта, текуће године, достави Општинском већу и

Скупштини општине Ковин Извештај о свом раду и реализацији Програма за прошлу годину, као и Извештај о коришћењу средстава које им је Општина Ковин пренела.

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава Месне заједнице Скореновац, је председник Савета Месне заједнице Скореновац.

Ангажовање чланова Савета Месне заједнице Скореновац

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета Месне заједнице Скореновац, 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 Скореновац 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 Скореновац, 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, село, односно заселак или део 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 Скореновац, Савет Месне заједнице Скореновац 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелника општинске управе уз сагласност председника општине.

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, Месне заједнице Скореновац, самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

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

Акте Савета Месне заједнице Скореновац потписује председник Савета Месне заједнице Скореновац, 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 Скореновац може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета Месне заједнице Скореновац или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

Савет Месне заједнице Скореновац, усваја Статут Месне заједнице Скореновац, односно Одлуку о промени Статута Месне заједнице Скореновац, већином гласова од укупног броја чланова Савета Месне заједнице Скореновац.

Објављивање статута и других опшних аката**Члан 44.**

Статут и други општи акти Месне заједнице Скореновац, објављују се на огласној табли Месне заједнице Скореновац, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

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

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Скореновац, број: 20/2017 од 07.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

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

Акти Месне заједнице Скореновац, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Скореновац
Број:27/2021
Датум: 01.03.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е с е д н и к
Марија Ковач

62.

На основу члана 107. Статута општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019) и члана 4. Одлуке о месним заједницама на територији општине

Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021),

Савет Месне заједнице Мало Баваниште, на седници одржаној дана 01.03.2021. године, донео је

**СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МАЛО
БАВАНИШТЕ****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 Мало
Баваниште****Члан 2.**

Месна заједница Мало Баваниште је образована Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“ број: 24/2020 и 2/2021).

Месна заједница Мало Баваниште, 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 Мало Баваниште обухвата насељено место Мало Баваниште.

Правни статус**Члан 4.**

Месна заједница Мало Баваниште има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине

Ковин и Одлуком о оснивању месних заједница на територији општине Ковин.

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 Мало Баваниште.

Седиште Месне заједнице у Малом Баваниште, улица Вука Караџића, број 21.

Назив месне заједнице исписује се на језику и писму мађарске и румунске националне мањине.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

У месној заједници Мало Баваниште је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

На територији месне заједнице Мало Баваниште у службеној употреби су и мађарски језик и латинично писмо и румунски језик и латинично писмо, а у складу са Одлуком о службеној употреби језика и писма на територији општине Ковин.

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штампил.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима који гласи:

- у спољњем кругу „Република Србија“;
 - у првом унутрашњем кругу „Аутономна Покрајина Војводина“;
 - у следећем унутрашњем кругу „Општина Ковин“
 - у следећем унутрашњем кругу „Месна заједница Мало Баваниште“
 - уследећем унутрашњем кругу назив седишта „Мало Баваниште“.
 - у печата је Грб Републике Србије.
- Пречник печата износи 45 mm.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличним писмом и латиничним писмом на мађарском и румунском језику у складу са правописом на тим језицима.

Штампил месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има штампил.

Штампил је правоугаоног облика, димензија 50 mm. x 40 mm. у горњем делу се налази Грб Републике Србије са водоравно исписаним текстом: „Република Србија“, „Аутономна Покрајина Војводина“, „Општина Ковин“, „Месна зајед. М. Баваниште“, број и датум, а у доњем делу се налази исписан назив седишта „Мало Баваниште“.

Штампил је правоугаоног облика који садржи назив месне заједнице, као и предвиђена места за број и датум.

Текст штампила месне заједнице се исписује и на језику мађарске и румунске националне мањине.

Употреба и коришћење печата и штампила

Члан 9.

За употребу и коришћење печата и штампила 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 Правобранилаштво општине Ковин, на основу појединачних пуномоћја председника Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

Месна заједница има свој празник.

Празник месне заједнице је „Дан месне заједнице „ и обележава се 7.јула на „Ивањдан“.

Поводом дана месне заједнице одржава се свечана седница Савета месне заједнице на којој се могу уручити признања и награде за посебна залагања и допринос у раду и развоју месне заједнице.

Награде и признања се уручују појединцима, организацијама, удружењима и правним лицима.

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница 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 збора 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) организује манифестације које се одвијају на територији месне заједнице,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 72. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке.

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.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице Мало Баваниште има 3 члана.

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 Мало Баваниште, сазива председник Савета месне заједнице Мало Баваниште 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 Мало Баваниште.

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 Мало Баваниште има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

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

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

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

чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата.

Присутни члан Савета месне заједнице Мало Баваниште, 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 Мало Баваниште.

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

Заменика председника Савета месне заједнице Мало Баваниште, бира Савет месне заједнице Мало Баваниште, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште.

Примопредаја дужности**Члан 19.**

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

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

Савет месне заједнице Мало Баваниште 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 збора 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 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 Мало Баваниште може се одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова.

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

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

1) доноси Статут месне заједнице Мало Баваниште;

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

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице Мало Баваниште

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

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

6) утврђује дан месне заједнице Мало Баваниште;

7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице Мало Баваниште;

8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим Статутом.

О раду Савета месне заједнице Мало Баваниште води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета месне заједнице Мало Баваниште дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште, председник општине, члан Општинског већа задужен за послове месних заједница или збор грађана.

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

Дневни ред седнице предлаже председник Савета месне заједнице Мало Баваниште.

Седнице Савета месне заједнице Мало Баваниште, 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 Мало Баваниште на сазваној седници мора дати образложење.

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

Председник Савета месне заједнице Мало Баваниште 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 Мало Баваниште.

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

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице Мало Баваниште

Члан 23.

Савет месне заједнице Мало Баваниште 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 Мало Баваниште 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 Мало Баваниште.

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

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

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

Рад Савета месне заједнице Мало Баваниште 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 Мало Баваниште је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

Информације о раду месне заједнице Мало Баваниште, средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице Мало Баваниште у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице Мало Баваниште.

Месна заједница Мало Баваниште, своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима мађарске и румунске националне мањине, који су у службеној употреби у општини Ковин.

**VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ МАЛО
БАВАНИШТЕ****Финансирање месне заједнице Мало
Баваниште****Члан 27.**

Средства за рад месне заједнице Мало Баваниште обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице Мало Баваниште доноси финансијски план.

Финансијски план**Члан 28.**

Месна заједница Мало Баваниште, доноси финансијски план у складу са Буџетом Општине Ковин.

У Финансијском плану месне заједнице Мало Баваниште, исказују се приходи и расходи месне заједнице Мало Баваниште.

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

На Финансијски план месне заједнице Мало Баваниште, сагласност даје Општинско веће, у складу са Одлуком о буџету општине Ковин.

Завршни рачун**Члан 29.**

Савет месне заједнице Мало Баваниште, усваја завршни рачун по истеку календарске године.

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

Финансијски план и Завршни рачун месне заједнице Мало Баваниште, објављује

се на званичној интернет презентацији општине Ковин, у просторијама месне заједнице Мало Баваниште, на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду месне заједнице Мало Баваниште

Члан 31.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице Мало Баваниште, је председник Савета месне заједнице Мало Баваниште.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште

Члан 34.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште, 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 Мало Баваниште 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 Мало Баваниште, 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, село, односно заселак или део 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 Мало Баваниште, Савет месне заједнице Мало Баваниште 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.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 40.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује начелника општинске управе уз сагласност председника општине.

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 Мало Баваниште, самостално доноси одлуке и друге акте којима уређује питања из своје надлежности.

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

Акте Савета месне заједнице Мало Баваниште потписује председник Савета месне заједнице Мало Баваниште, 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 Мало Баваниште може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на подручју месне заједнице, трећина чланова Савета месне заједнице Мало Баваниште или збор грађана месне заједнице.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти месне заједнице Мало Баваниште, објављују се на огласној табли месне заједнице Мало Баваниште, на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице, као и у "Службеном листу општине Ковин".

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут месне заједнице Мало Баваниште, број: 8/2017 од 01.02.2017. године, ("Службени лист општине Ковин, број 1/2017).

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

Акти месне заједнице Мало Баваниште, 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 "Службеном листу општине Ковин".

Република Србија
Општина Ковин
Месна заједница Мало Баваниште
Број:21/2021
Датум: 01.03.2021. године

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
П р е д с е д н и к
Драгиша Миливојевић

САДРЖАЈ

Рег. бр.

Страна

Рег. бр.

Страна

**АКТА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ КОВИН**

37. Одлука о расписивању избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин 1

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН

38. Одлука о допуни Одлуке о утврђивању висине тржишне цене закупа неизграђеног грађевинског земљишта јавне намене на територији општине Ковин 2
39. Решење о давању сагласности на Статут Прве Месне заједнице Ковин 2
40. Решење о давању сагласности на Статут Друге Месне заједнице Ковин..... 2
41. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Баваниште..... 3
42. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Гај..... 3
43. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Делиблато 4
44. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Дубовац..... 4
45. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Мраморак 4
46. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Плочица 5
47. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Скореновац 5
48. Решење о давању сагласности на Статут Месне заједнице Мало Баваниште 5

**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ
КОВИН**

49. Правилник о обезбеђивању бесплатног превоза пензионерима у међумесном саобраћају на територији општине Ковин за 2021. годину..... 6

50. Решење о давању сагласности на Прву измену Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин..... 7

51. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве..... 7

**ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ
ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ
ОПШТИНА КОВИН**

52. Прва измена Правилника о систематизацији радних места у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин..... 8

**АКТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН**

53. Статут I Месне заједнице Ковин 9
54. Статут II Месне заједнице Ковин18
55. Статут Месне заједнице Баваниште26
56. Статут Месне заједнице Гај35
57. Статут Месне заједнице Делиблато44
58. Статут Месне заједнице Дубовац.....53
59. Статут Месне заједнице Мраморак61
60. Статут Месне заједнице Плочица70
61. Статут Месне заједнице Скореновац79
62. Статут Месне заједнице Мало Баваниште .
.....88

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Ковин, Ул. ЈНА бр. 5, Телефон 013/742-104
Штампа: „БЕЛА“ Ковин, Ул. Змај Јовина 30, тел/факс: 013/742-969
Тираж: 80 примерака
