

На основу члана 115. став 6. тачка 1. Статута општине Ириг (Службени лист општине Срема број 10/19) и члана 4. Одлуке о месним заједницама образована на територији општине Ириг („Службени лист општина Срема“ број 16/19)., Савет Месне заједнице Нерадин, на седници одржаној дана 17.06.2019.године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НЕРАДИН

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 Нерадин

Члан 2.

Месна заједница Нерадин је образована Одлуком о месним заједницама на територији општине Ириг („Службени лист општина Срема“ број 16/19).

Месна заједница Нерадин 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 Нерадин обухвата насељено место: Нерадин.

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Ириг и Одлуком о месним заједницама на територији општине Ириг („Службени лист општина Срема“ број 16/19).

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 5.

Назив Месне заједнице: Месна заједница Нерадин
Седиште Месне заједнице у Нерадину, улица Маршала Тита број 9.

Службена употреба језика и писма

Члан 6.

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

Печат месне заједнице

Члан 7.

Месна заједница има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Ириг, Месна заједница Нерадин.

Текст печата исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Сагласност на изглед и садржину печата даје надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине.

Штамбиљ месне заједнице

Члан 8.

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

Употреба и коришћење печата и штамбиља

Члан 9.

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

Заступање и представљање

Члан 10.

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

Пуномоћје за заступање

Члан 11.

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

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 22.05.(сеоска слава Свети Никола), као дан месне заједнице.

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.

У месној заједници обележава се и манифестација,, Ноћни турнир у малом фудбалу,,

III. ПОСЛОВИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 13.

Месна заједница обавља следеће послове:

1. стара се о задовољавању животних потреба грађана;
2. стара се о заштити животне средине;
3. стара се о развоју села, коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и воде;
4. стара се о одржавању улица и коришћењу сеоских и пољских путева;
5. обезбеђује обављање комуналне делатности;
6. врши и друге послове од заједничког интереса за грађане, које јој повери Општина;
7. помаже у организовању манифестација.

IV. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 14.

Савет месне заједнице има 3 чланова.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

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

Права и дужности члана Савета

Члан 15.

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

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 16.

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

Конститутивном седницом председава најстарији новоизабрани члан Савета месне заједнице.

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

Председник и заменик председника Савета месне заједнице

Члан 17.

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

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

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 18.

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

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

Предлог 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 председника 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

Члан 20.

Савет месне заједнице обавља следеће послове:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси Пословник о свом раду;

- 3) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 4) доноси финансијски план месне заједнице на који сагласност даје Општинско веће у складу са одлуком о буџету општине;
- 5) доноси програме развоја месне заједнице;
- 6) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;
- 7) доставља годишњи извештај о раду и финансијски извештај месне заједнице Општинском већу и Скупштини општине;
- 8) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
- 9) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 10) извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа збора грађана;
- 11) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, овом Одлуком 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 извештај о раду месне заједнице
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;
- 5) одлучује о сарадњи и удруживању са другим месним заједницама;
- 6) утврђује дан месне заједнице;
- 7) одлучује о додели награда и признања месне заједнице;
- 8) одлучује и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 22.

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

Председник Савета месне заједнице дужан је да сазове седницу када то писмено затражи једна трећина чланова Савета месне заједнице, председник општине, 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 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

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,
- презентовањем одлука и других аката јавности (на огласној табли)
- 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;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;
- 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 Нерадин средствима јавног информисања дају председник и члан Савета месне заједнице у оквиру овлашћења добијеног од Савета месне заједнице.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Финансирање месне заједнице

Члан 27.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план

Члан 28.

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине

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

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

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

Завршни рачун

Члан 29.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 30.

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

Извештај о раду месне заједнице

Члан 31.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средстава

Члан 32.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 33.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 34.

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

IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 35.

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

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

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 36.

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

Сарадња са удружењима

Члан 37.

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

X. ЗБОР ГРАЂАНА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Збор грађана

Члан 38.

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

Збор грађана се може сазвати за територију целе месне заједнице, 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.

Запослени у месној заједници

Члан 40.

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

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

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице.

Радно правни положај запослених

Члан 41.

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

XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 42.

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

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

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

XIII. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 43.

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

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

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

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

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

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

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

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

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице, на званичној интернет презентацији општине Ириг.

Објављивање статута и других општих аката

Члан 44.

Статут и други општи акти Месне заједнице објављују се на огласној табли Месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине Ириг.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи претходно донет Статут Месне заједнице Нерадин.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 46.

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

Ступање на снагу

Члан 47.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Месне заједнице Нерадин.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНЕ
ОПШТИНА ИРИГ
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА НЕРАДИН
БРОЈ: 01-7/2019
ДАТУМ: 17.06.2019. ГОДИНЕ**

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Председник

Петар Николић

Петар Николић

