



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СО ТОПОЛА

Година ММХХШ

Број 31

Топола

17. Август 2023. године

-1-

На основу члана 119 став 5 тачка 1) Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 2/2019) и члана 4 и члана 63 став 1 тачка 1) Одлуке о месним заједницама на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019),
Савет Месне заједнице Белосавци, на седници одржаној дана 08.07.2023. године, донео је

СТАТУТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БЕЛОСАВЦИ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом месне заједнице Белосавци уређује се: предлог броја чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; начин одлучивања Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; покретање иницијативе и петиције грађана, дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Оснивање Месне заједнице БЕЛОСАВЦИ

Члан 2.

Месна заједница Белосавци је образована Одлуком о месним заједницама на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019).

Месна заједница Белосавци 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 Белосавци обухвата подручје насељеног места Белосавци, које је ближе описано Одлуком о утврђивању назива улица и заселака у насељеним местима општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 16/2021).

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Топола и Одлуком о месним заједницама на територији општине Топола.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Имовина месних заједница

Члан 5.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине. Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Топола, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 6.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Белосавци

Седиште Месне заједнице је у Белосавцима, без службених просторија.

Службена употреба језика и писма

Члан 7.

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

Печат месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима.

У спољном кругу печата исписано је: ● Република Србија ● Општина Топола ●

У унутрашњем кругу исписано је Месна заједница Белосавци (назив месне заједнице)

Текст на печату исписан је на српском језику, ћиричним писмом.

Употреба и коришћење печата

Члан 9.

За употребу и коришћење печата 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 заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних аката Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 24. јун – Свети апостоли Вартоломеј и Варнава (Вртоломија), 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.

III. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има седам чланова.

Број чланова Савета утврђује се одлуком Општинског већа.

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 14.

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 15.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву 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 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 16.

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 17.

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 у писаном облику. За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се за 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 18.

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.

IV. НАДЛЕЖНОСТИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 19.

Савет месне заједнице:

- 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,
 - предлаже надлежном органу радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју своје месне заједнице,
 - развој пољопривреде на подручју месне заједнице,
 - 6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;
 - 7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,
 - 8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;
 - 9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;
 - 10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;
 - 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
 - 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
 - 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке 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.
- У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:
- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,
 - подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,

- подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
 - врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
 - извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.
 - остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,
 - организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
 - обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
 - учествује у организовању зборова грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
- 16) у складу са Законом о информацијама од јавног значаја, месне заједнице су у обавези да израде, објаве и редовно ажурирају Информатор о раду,
- 17) врши и друге послове, у складу са Статутом Општине Топола.

V. РАСПУШТАЊЕ САВЕТА И ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 20.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине. Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Повереник општине

Члан 21.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 66. став 2. Одлуке о месним заједницама на територији општине Топола.

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 22.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 23.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 70. став 1. тачка 2) до 5) општинске одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 24.

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 и у другим случајевима утврђеним овим статутом.

О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 25.

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.

Пословник о раду Савета месне заједнице

Члан 26.

Начин припреме, вођење и рад седнице Савета месне заједнице и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се Пословником о раду Савета месне заједнице.

Пословник доноси Савет месне заједнице, већином од укупног броја чланова.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 29.

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

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

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 30.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван. Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;

- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и Одлуком о месним заједницама на територији општине Топола;

- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице. Савет месне заједнице је дужан да обезбеди постављање огласне табле у седишту месне заједнице.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 4. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа. Информације о раду Месне заједнице Белосавци, 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 31.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план

Члан 32.

Месна заједница у текућој години доноси финансијски план за наредну календарску годину у коме се исказују приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доставља надлежној служби Општинске управе најкасније до 15. септембра текуће године за наредну годину.

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

Завршни рачун

Члан 33.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Завршни рачун за претходну годину се доставља надлежној служби Општинске управе најкасније, до 28. фебруара текуће године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 34.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се у Информатору о раду, на званичној интернет презентацији општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (*интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.*).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 35.

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 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 36.

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев 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 37.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 38.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 19. овог Статута не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

IX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Сарадња са другим месним заједницама

Члан 39.

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.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 40.

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 41.

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 42.

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 43.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе рада месне заједнице.

XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 44.

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 45.

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 општинских аката

Члан 46.

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 гласнику СО Топола“.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Белосавци из 2019. године.

Рок за усклађивање општинских аката

Члан 48.

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

Ступање на снагу

Члан 49.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола“.

Република Србија
Општина Топола
Месна заједница Белосавци

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Радован Панић, с.р.

Датум: 08.07.2023. године

-2-

На основу члана 119 став 5 тачка 1) Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 2/2019) и члана 4 и члана 63 став 1 тачка 1) Одлуке о месним заједницама на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019),

Савет Месне заједнице Јарменовци, на седници одржаној дана 6.08.2023. године, донео је

СТАТУТ
МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАРМЕНОВЦИ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Статутом месне заједнице Јарменовци уређује се: предлог броја чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; начин одлучивања Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице; покретање иницијативе и петиције грађана, дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Оснивање Месне заједнице Јарменовци

Члан 2.

Месна заједница Јарменовци је образована Одлуком о месним заједницама на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 3/2019)

Месна заједница Јарменовци, 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 Јарменовци обухвата подручје насељених места Јарменовци, Манојловци и Гуришевци, које су ближе описане Одлуком о утврђивању назива улица и заселака у насељеним местима општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 16/2021).

Правни статус

Члан 4.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине Топола и Одлуком о месним заједницама на територији општине Топола.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Имовина месних заједница

Члан 5.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Топола, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Назив месне заједнице

Члан 6.

Назив Месне заједнице је: Месна заједница Јарменовци.

Седиште Месне заједнице у Јарменоцима, у просторијама месне канцеларије Јарменовци.

Службена употреба језика и писма

Члан 7.

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

Печат месне заједнице

Члан 8.

Месна заједница има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом у концентричним круговима.

У спољном кругу печата исписано је: РЕПУБЛИКА СРБИЈА.

У унутрашњем кругу, до спољног круга, исписано је ОПШТИНА ТОПОЛА

У трећем унутрашњем кругу исписано је Месна заједница Јарменовци (назив месне заједнице)

Текст на печату исписан је на српском језику, ћиричним писмом.

Употреба и коришћење печата

Члан 9.

За употребу и коришћење печата 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 заступа Општинско правобранилаштво, на основу појединачних аката Савета месне заједнице.

Дан месне заједнице

Члан 12.

У месној заједници свечано се обележава 21.07. – Св. Прокопије, 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.

III. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 13.

Савет месне заједнице има пет чланова.

Број чланова Савета утврђује се одлуком Општинског већа.

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 14.

Право и дужност члана Савета месне заједнице је да учествује у раду Савета месне заједнице и њених радних тела, предлаже расправу и покрене 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 15.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву 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 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 16.

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 17.

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 у писаном облику.

За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

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 18.

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.

IV. НАДЛЕЖНОСТИ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 19.

Савет месне заједнице:

- 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,
 - предлаже надлежном органу радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју своје 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 зборовна 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 отклањања и ублажавања последица;
- 11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,
- 12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,
- 13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 70. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке 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.
- У вршењу послова из става 1. овог члана, месна заједница:
- упућује иницијативе надлежним органима општине за уређивање одређених питања и измену прописа и других аката из надлежности општине,
 - подноси иницијативу за увођење месног самодоприноса, програм самодоприноса којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке и записник са Збора грађана,
 - подноси предлог за расписивање референдума и стара се о спровођењу референдума који се расписује за подручје месне заједнице,
 - врши надзор над спровођењем програма реализације уведеног месног самодоприноса,
 - извршава одлуке и спроводи закључке Скупштине општине, Општинског већа и Збора грађана.
 - остварује сарадњу са другим месним заједницама, удружењима грађана, установама и јавним предузећима које је основала општина, органима општине, невладиним и другим организацијама,
 - организује конкретне активности грађана и других заинтересованих учесника,
 - обавештава грађане месне заједнице о активностима које предузима,
 - учествује у организовању зборов грађана, референдума и покретању грађанских иницијатива,
- 16) у складу са Законом о информацијама од јавног значаја, месне заједнице су у обавези да израде, објаве и редовно ажурирају Информатор о раду,
- 17) врши и друге послове, у складу са Статутом Општине Топола.

V. РАСПУШТАЊЕ САВЕТА И ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 20.

Савет месне заједнице може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Повереник општине

Члан 21.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 66. став 2. ове Одлуке.

Престанак мандата члану Савета месне заједнице

Члан 22.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице

Члан 23.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 70. став 1. тачка 2) до 5) ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

VI. НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Кворум за рад и одлучивање

Члан 24.

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 и у другим случајевима утврђеним овим статутом.
- О раду Савета месне заједнице води се записник.

Припремање и сазивање седнице

Члан 25.

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.

Пословник о раду Савета месне заједнице

Члан 26.

Начин припреме, вођење и рад седнице Савета месне заједнице и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се Пословником о раду Савета месне заједнице.

Пословник доноси Савет месне заједнице, већином од укупног броја чланова.

Образовање сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице

Члан 27.

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 28.

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 29.

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

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

VII. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 30.

Рад Савета месне заједнице и његових радних тела је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;
- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

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

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 4. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

Информације о раду Месне заједнице Јарменовци 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 31.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

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

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план

Члан 32.

Месна заједница у текућој години доноси финансијски план за наредну календарску годину у коме се исказују приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доставља надлежној служби Општинске управе најкасније, до 15. септембра текуће године за наредну годину.

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

Завршни рачун

Члан 33.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Завршни рачун за претходну годину се доставља надлежној служби Општинске управе најкасније, до 28. фебруара текуће године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на званичној интернет презентацији општине и месне заједнице.

Објављивање финансијског плана и завршног рачуна

Члан 34.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се у Информатору о раду, на званичној интернет презентацији општине, у месној заједници на огласној табли и на други погодан начин (интернет презентација месне заједнице, преко друштвених мрежа и др.).

Извештај о раду месне заједнице

Члан 35.

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

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

Захтев за обезбеђење финансијских средства

Члан 36.

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

Наредбодавац за исплату средстава

Члан 37.

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

Ангажовање чланова Савета месне заједнице

Члан 38.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа 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 39.

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.

Сарадња са општином и њеним институцијама

Члан 40.

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 41.

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 42.

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 43.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе рада месне заједнице.

XII. АКТИ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 44.

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 45.

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 про-

мени 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 46.

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 гласнику СО Топола“.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Месне заједнице Јарменовци од 2008. године.

Рок за усклађивање општих аката

Члан 48.

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

Ступање на снагу

Члан 49.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола“.

Република Србија
Општина Топола
Месна заједница Јарменовци
Број: 2-1/2023
Датум: 6.08.2023. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Зоран Станимировић, с.р.

-3-

На основу члана 76. став 1. и 3. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 142/2014, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 2/2019), члана 10. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 3/2019 и 5/2019-испр.) и члана 31. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 5/2019),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана **29.8.2023. године**, донело је

РЕШЕЊЕ

I Усваја се Извештај о извршењу прихода и примања, расхода и издатака Одлуке о буџету општине Топола за период 01.01. до 30.06.2023. године, Одељења за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности Општинске управе општине Топола, број 400-118/2023-03 од 22.08.2023. године.

II Ово Решење објавити у „Службеном гласнику СО Топола“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 020-688/2023-05-III
Дана: 29.8.2023. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Владимир Радојковић, с.р.

-4-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/20014-други закон, 101/2016-други закон и 47/2018) и члана 67. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“ број 2/2019), Одлуке о буџету општине Топола за 2023. годину („Службени гласник СО Топола“ број 17/2022, 16/2023 и 24/23), у склопу разматрања Предлога Одлуке о расподели подстицајних средстава регистрованим пољопривредним газдинствима са територије општине Топола из буџета општине Топола за 2023. годину,

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана **17.08.2023. године** донело је

О Д Л У К У

о расподели подстицајних средстава регистрованим пољопривредним газдинствима са територије општине Топола из буџета Општине Топола за 2023. годину**Члан 1.**

Усваја се Предлог Одлуке о избору корисника средстава по Програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Топола за 2023. годину, број 401-325/2021-03 од 14.08.2023. године, Комисије за избор корисника средстава по Програму мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за општину Топола и одобравају подстицајна средства у укупном износу **3.321.248,75 динара**.

Члан 2.

Расподела средстава из члана 1. ове Одлуке врши се на следећи начин:

РБ	Име, презиме и место становања	Број и датум подношења захтева	Мера	Укупна вредност инвестиције у РСД без ПДВ	Износ подстицајних средстава (дин)	% подстицаја
1	Радован Ђокић Доња Трешњевица	327-1/2023-03 од 05.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	10.000,00	10.000,00	
2	Иван Ивошевић Светлић	327-5/2023-03 од 07.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	16.600,00	14.600,00	
3	Бранко Ивановић Загорица	327-6/2023-03 од 07.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	17.500,00	17.500,00	
4	Ана Павловић Горња Трнава	327-8/2023-03 од 07.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	11.000,00	10.000,00	
5	Славиша Савић Рајковац	327-9/2023-03 од 11.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	22.100,00	22.100,00	
6	Миленко Лазаревић Доња Трнава	327-12/2023-03 од 12.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	14.500,00	12.500,00	
7	Драган Пејић Маскар	327-13/2023-03 од 12.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	10.000,00	10.000,00	
8	Рајко Ђокић Доња Трешњевица	327-14/2023-03 од 13.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	5.000,00	5.000,00	
9	Весла Живановић Горња Трнава	327-16/2023-03 од 14.07.2023.	Регрес за репродуктивни	31.000,00	30.000,00	

			материјал (вештачко осемењавање)			
10	Радослав Ђорђевић Рајковац	327-17/2023-03 од 17.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	9.800,00	9.800,00	
11	Весна Чолић Жабаре	327-18/2023-03 од 17.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	20.000,00	20.000,00	
12	Владан Јанковић Горња Трнава	327-19/2023-03 од 20.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	20.000,00	20.000,00	
13	Мирјана Зебић Рајковац	327-20/2023-03 од 21.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	22.300,00	22.300,00	
14	Миљан Ивовић Јунковац	327-21/2023-03 од 21.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	10.000,00	10.000,00	
15	Милан Радојичић Доња Трешњевица	327-22/2023-03 од 21.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	9.600,00	9.600,00	
16	Драган Радовић Рајковац	327-23/2023-03 од 24.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	29.600,00	29.600,00	
17	Милош Ђорђевић Горович	327-25/2023-03 од 27.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	20.000,00	20.000,00	
18	Дејан Радовић Рајковац	327-26/2023-03 од 27.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	10.000,00	10.000,00	
19	Драгана Радовић Рајковац	327-27/2023-03 од 28.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	22.500,00	22.500,00	
20	Милутин Лекић Загорица	327-28/2023-03 од 28.07.2023.	Регрес за репродуктивни материјал	7.500,00	7.500,00	

21	Јелена Митровић Рајковац	327-30/2023-03 од 28.07.2023.	(вештачко осемењавање) Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	34.400,00	34.400,00	
22	Слађана Јевтић Шуме	327-36/2023-03 од 03.08.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	15.000,00	15.000,00	
23	Милан Јевтић Светлић	327-37/2023-03 од 03.08.2023.	Регрес за репродуктивни материјал (вештачко осемењавање)	7.500,00	7.500,00	
24	Мирослав Богдановић Маскар	320-19/2023-03 од 04.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	36.660,35	24.000,00	65,46
25	Данко Ивановић Крћевац	320-20/2023-03 од 04.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	87.045,46	48.000,00	55,14
26	Драган Пејић Маскар	320-22/2023-03 од 05.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	53.473,03	36.000,00	67,32
27	Милан Пантелић Блазнава	320-52/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	55.034,25	36.000,00	65,41
28	Дејан Марковић Маскар	320-61/2023-03 од 11.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	50.673,00	36.000,00	71,04
29	Славиша Савић Рајковац	320-62/2023-03 од 11.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	37.043,17	24.000,00	64,78
30	Богосав Николић Рајковац	320-63/2023-03 од 12.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	56.804,72	36.000,00	63,37
31	Рајко Ђокић Доња Трешњевица	320-68/2023-03 од 13.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	21.600,00	12.000,00	55,56
32	Зоран Радовић Рајковац	320-70/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	78.290,91	48.000,00	61,31
33	Горан Радовић Рајковац	320-72/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање	39.943,18	24.000,00	60,08

34	Биљана Обрадовић Маскар	320-75/2023-03 од 17.07.2023.	стада из сопственог запата Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	64.003,35	36.000,00	56,25
35	Радослав Ђорђевић Рајковац	320-76/2023-03 од 17.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	54.269,00	36.000,00	66,34
36	Весна Чолић Жабаре	320-77/2023-03 од 17.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	19.545,45	12.000,00	61,39
37	Владан Јанковић Горња Трнава	320-79/2023-03 од 20.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	78.840,00	36.000,00	45,66
38	Мирјана Зебић Рајковац	320-81/2023-03 од 21.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	96.709,10	60.000,00	62,04
39	Милан Радојичић Доња Трешњевица	320-83/2023-03 од 21.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	36.363,64	24.000,00	65,99
40	Даница Радивојевић Јеленац	320-84/2023-03 од 21.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	42.181,82	24.000,00	56,89
41	Драган Радовић Рајковац	320-86/2023-03 од 24.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	82.672,73	48.000,00	58,06
42	Дејан Божић Клока	320-89/2023-03 од 26.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	45.000,00	24.000,00	53,33
43	Миленко Миливојевић Овсиште	320-91/2023-03 од 26.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	19.163,64	12.000,00	62,62
44	Весна Живановић Горња Трнава	320-92/2023-03 од 26.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	35.800,00	24.000,00	67,04
45	Милош Ђорђевић Горович	320-94/2023-03 од 27.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	55.318,18	36.000,00	65,08
46	Милутин Лекић Загорица	320-96/2023-03 од 28.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	39.363,63	24.000,00	60,97

47	Јелена Митровић Рајковац	320-97/2023-03 од 28.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	60.454,54	36.000,00	59,55
48	Слађана Јевтић Шуме	320-98/2023-03 од 28.07.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	27.000,00	12.000,00	44,44
49	Милан Јевтић Светлић	320-101/2023-03 од 03.08.2023.	Набавка сточне хране за увећање стада из сопственог запата	18.566,67	12.000,00	64,63
50	Мирослав Лазић Горња Шаторња	320-21/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	28.227,27	28.000,00	99,19
51	Братислав Дукић Доња Шаторња	320-23/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	41.818,18	41.818,18	100
52	Небојша Вучковић Топола (Варошица)	320-24/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	46.254,55	42.000,00	90,80
53	Велибор Станковић Топола (Варошица)	320-25/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	21.013,64	21.000,00	99,94
54	Радомир Ћирковић Топола (Варошица)	320-26/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	47.041,36	42.000,00	89,28
55	Саша Спасић Топола (Варошица)	320-27/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	20.909,09	100
56	Радоје Станисављевић Горња Шаторња	320-28/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.727,27	14.000,00	67,54
57	Бора Митровић Топола (Варошица)	320-29/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	28.361,10	28.000,00	98,73
58	Љубомир Младеновић Топола (Варошица)	320-30/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	27.181,82	27.181,82	100
59	Снежана Ђурђевић Топола (Село)	320-31/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.112,41	14.000,00	99,20
60	Јован Пауновић Жабаре	320-32/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	37.181,82	35.000,00	94,13
61	Миодраг Достанић Топола (Варошица)	320-33/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	26.000,00	26.000,00	100
62	Марко Миливојевић Топола (Село)	320-34/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	14.000,00	66,96
63	Бојана Дулановић	320-35/2023-03	Набавка	25.909,09	21.000,00	81,05

	Топола (Варошица)	од 06.07.2023.	материјала за прихрану пчела			
64	Душан Матић Топола (Варошица)	320-36/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.009,09	14.000,00	99,94
65	Славко Живковић Јунковац	320-37/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	73.181,82	28.000,00	38,26
66	Милорад Ђорђевић Топола (Село)	320-38/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	41.818,18	41.818,18	100
67	Миодраг Алексић Топола (Варошица)	320-39/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	32.407,27	32.407,27	100
68	Драгослав Јевтић Доња Шаторња	320-40/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	20.909,09	100
69	Мирослав Симић Белосавци	320-41/2023-03 од 06.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.007,87	14.000,00	99,94
70	Никола Симић Топола (Варошица)	320-42/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	27.181,82	27.181,82	100
71	Рајко Милосављевић Топола (Варошица)	320-43/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.113,64	14.000,00	99,19
72	Милорад Веселиновић Топола (Варошица)	320-44/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	21.954,55	21.000,00	95,65
73	Зоран Петровић Горња Трнава	320-45/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	52.272,73	42.000,00	80,35
74	Филип Петровић Горња Трнава	320-46/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	52.272,73	28.000,00	53,57
75	Дејан Попадић Горња Шаторња	320-47/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	62.727,27	35.000,00	55,79
76	Зоран Јовановић Доња Шаторња	320-48/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	26.136,36	21.000,00	80,35
77	Радослав Радовановић Јарменовци	320-49/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	22.790,91	21.000,00	92,14
78	Наташа Алексић Блазнава	320-50/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	38.681,82	21.000,00	54,29
79	Батиша Тошић Топола (Село)	320-51/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	28.297,43	28.000,00	98,95
80	Новак Прокић Шуме	320-53/2023-03 од 07.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.113,64	14.000,00	99,19

81	Огњен Ивовић Топола (Варошица)	320-54/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	21.198,18	21.000,00	99,06
82	Весна Јовановић Топола (Село)	320-55/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	83.629,09	42.000,00	50,22
83	Мирослав Матић Јунковац	320-56/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.636,36	14.000,00	95,65
84	Зоран Живановић Горња Трнава	320-57/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	35.545,45	35.000,00	98,46
85	Мирослав Станисављевић Горња Шаторња	320-58/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.818,19	14.000,00	67,25
86	Мирослав Јаковљевић Клока	320-59/2023-03 од 10.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.009,09	14.000,00	99,94
87	Дејан Марковић Пласковац	320-60/2023-03 од 11.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	44.954,55	42.000,00	93,43
88	Драгић Лукић Јарменовци	320-64/2023-03 од 12.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	20.909,09	100
89	Наташа Аксентијевић Шуме	320-65/2023-03 од 12.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	26.136,36	21.000,00	80,35
90	Александар Лукић Доња Трнава	320-66/2023-03 од 12.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	31.363,64	21.000,00	66,96
91	Божидар Јанковић Горња Трнава	320-67/2023-03 од 12.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	20.909,09	100
92	Јасминка Васиљевић Жабаре	320-69/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	21.852,27	21.000,00	96,09
93	Веса Живановић Горња Трнава	320-71/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	104.545,45	42.000,00	40,17
94	Зоран Николић Блазнава	320-73/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	31.363,64	14.000,00	44,64
95	Владан Таковац Горња Шаторња	320-74/2023-03 од 14.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	42.863,64	42.000,00	97,98
96	Мирослав Гавриловић Блазнава	320-78/2023-03 од 19.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.909,09	20.909,09	100
97	Славољуб Симић Топола (Варошица)	320-80/2023-03 од 20.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	51.227,27	42.000,00	81,98
98	Радослав Ранић Доња Трнава	320-82/2023-03 од 21.07.2023.	Набавка материјала за	20.909,09	20.909,09	100

99	Славиша Урошевић Топола (Варошица)	320-85/2023-03 од 21.07.2023.	прихрану пчела Набавка материјала за прихрану пчела	14.589,55	14.000,00	95,96
100	Никола Милисављевић Топола (Варошица)	320-88/2023-03 од 25.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	35.014,91	35.000,00	99,96
101	Драган Јовановић Јарменовци	320-90/2023-03 од 26.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	21.572,73	21.000,00	97,35
102	Дејан Радовић Рајковац	320-95/2023-03 од 27.07.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	20.726,37	14.000,00	67,55
103	Зоран Цветковић Блазнава	320-99/2023-03 од 02.08.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.381,82	14.000,00	93,35
104	Јасна Миљковић Јунковац	320-100/2023-03 од 02.08.2023.	Набавка материјала за прихрану пчела	14.316,82	14.000,00	97,79
105	Драгана Урошевић Пласковац	327-2/2023-03 од 07.07.2023.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева	124.943,75	87.460,63	70
106	Јелена Павловић Рајић Пласковац	327-3/2023-03 од 07.07.2023.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева	125.056,25	87.539,38	70
107	Миливоје Јолдић Топола (Варошица)	327-4/2023-03 од 07.07.2023.	Инвестиције у физичка средства - пластеници	20.800,00	13.520,00	65
108	Ненад Павловић Горња Трнава	327-7/2023-03 од 07.07.2023.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева	213.275,00	100.000,00	46,89
109	Драган Танасковић Јунковац	327-10/2023-03 од 12.07.2023.	Инвестиције у физичка средства - пластеници	227.360,42	147.784,27	65
110	Александар Лукић Доња Трнава	327-11/2023-03 од 12.07.2023.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева	70.166,67	35.083,33	50
111	Драгић Спасић Топола (Село)	327-24/2023-03 од 26.07.2023.	Инвестиције у физичка средства - пластеници	24.190,00	15.723,50	65
112	Душица Радојевић Јунковац	327-29/2023-03 од 28.07.2023.	Инвестиције у физичка средства - пластеници	21.875,00	18.593,75	85
113	Марко Живановић Винча	327-31/2023-03 од 12.07.2023.	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева	201.133,33	100.000,00	49,72
114	Ненад Глишић Шуме	327-32/2023-03 од 31.07.2023.	Инвестиције у физичка средства -	166.833,33	108.441,67	65

115	Мирослав Весић Загорица	327-39/2023-03 од 04.08.2023.	пластеници Инвестиције у физичка средства - пластеници	35.908,33	23.340,41	65
116	Петар Таковац Горња Шаторња	327-15/2023-03 од 13.07.2023.	Инвестиције у израду, унапређење или проширење свих типова инфраструктуре мањег обима, укључујући инвестиције у обновљиве изворе енергије	110.000,00	55.000,00	50
УКУПНО				4.720.166,55	3.321.248,75	

Члан 3.

Средства из члана 1. ове Одлуке, одобравају се са позиција 63 и 65, програмске класификације 0101-0001- Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници и 0101-0002-Мере подршке руралном развоју, економска класификација 451- Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, идентификациони број 07547, функција 421, извор финансирања 01, Одлуке о буџету општине Топола за 2023. годину („Службени гласник СО Топола“, број 17/2022, 16/2023 и 24/2023).

Члан 4.

Бесповратна средства се исплаћују након доношења појединачних решења Председника Општинског Већа општине Топола којима ће бити утврђена права и обавезе корисника средстава.

Исплата средстава из члана 1. ове Одлуке ће се вршити на наменски рачун корисника средстава уписан у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са динамиком прилива средстава у буџет Општине Топола за 2023. годину.

Члан 5.

Одлуку објавити на огласној табли и званичној интернет презентацији Општине Топола www.topola.rs.

Члан 6.

Приговор на одлуку подноси се у року од 8 дана од дана истицања одлуке на огласној табли Општине Топола. Приговор се подноси Општинском већу Општине Топола.

Члан 7.

О спровођењу ове одлуке стараће се Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 020-650/2023-05-III

Дана: 17.08.2023. године

ПРЕДСЕДНИК

ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Владимир Радојковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1. Статут месне заједнице Белосавци	Страна 1.
2. Статут месне заједнице Јарменовци	Страна 2.
3. Решење о уступању Извештаја о извршењу прихода и примања, разхода и издатака Одлуке о буџету општине Топола за период 01.01. до 30.06.2023. године	Страна 15.
4. Одлука о расподели подстицајних средстава регистрованим пољопривредним газдинствима са територије општине Топола из буџета Општине Топола	Страна 15.



Оснивач и издавач: Скупштина општине Топола
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТОПОЛА, Топола, Булевар краља Александра I бр. 9.
Тел: 034/6811-017, Факс: 034/6811-771
Главни и одговорни уредник: Исидора Николић, инжењер информатике
За издавача: Председник Општине Топола, Владимир Радојковић
Лист је уписан у регистар средстава јавног информисања који се води у Министарству за информисање Републике Србије, под бројем 2376.
Текући рачун: 840-135640-26
Компјутерска припрема и обрада: Општинска управа општине Топола
Штампа: Општинска управа општине Топола