



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA ORAHOVICE

Godina: XXVI Orahovica, 6. studenoga 2019. Broj: 8/2019.

S A D R Ź A J:

AKTI GRADONAČELNICE RJEŠENJE

74. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Povjerenstva za vrednovanje i ocjenu dostavljenih zahtjeva za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju na području Grada Orahovice za 2019. godinu 243.

OSTALI AKTI

75. Plan zimske službe za područje grada Orahovice u zimi 2019./2020. godinu 244.
76. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave 247.
77. II. Izmjene i dopune plana nabave grada Orahovice za 2019. godinu 254.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

78. Statut Vijeća srpske nacionalne manjine grada Orahovice 258.
79. Financijski plan VSNM 268.

AKTI GRADONAČELNICE

RJEŠENJE

- 74.** Na temelju članka 46. stavka 2. točke 18. Statuta grada Orahovice („Službeni glasnik“ grada Orahovice, br. 1/13 i 2/18), Gradonačelnica grada Orahovice, donosi

R J E Š E N J E o izmjeni Rješenja

**o imenovanju Povjerenstva za vrednovanje i ocjenu dostavljenih zahtjeva
za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju
na području Grada Orahovice
za 2019. godinu**

I.

U točki I Rješenja o imenovanju Povjerenstva za vrednovanje i ocjenu dostavljenih zahtjeva za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju na području Grada Orahovice za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), mijenja se: članica pod rednim brojem 2. Marija Šafer osobom imenom Slavica Potalec, te sada Povjerenstvo čine:

1. Milan Babac, za predsjednika
2. Slavica Potalec, za članicu
3. Tomislav Petrušić, za člana
4. Slađana Živković, za članicu
5. Marko Borić, za člana

II.

Zadaća Povjerenstva iz točke I. ovog Rješenja je:

- pregled cjelokupne natječajne dokumentacije, odnosno zahtjeva za potporu,
- utvrđivanje udovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima Javnog poziva za dodjelu, potpora,
- popunjavanje i potpisivanje zapisnika o ispunjavanju propisanih uvjeta Javnog poziva,
- stručno vrednovanje svih pristiglih zahtjeva
- izrađivanje tablice s popisom svih podnositelja zahtjeva koje predlažu za financiranje,
- dostava pisanog odgovora sudionicima Javnog poziva koji nisu zadovoljili propisane uvjete Javnog poziva uz obrazloženje razloga odbijanja zahtjeva za potporu,
- utvrđivanje prijedloga Zaključka o ostvarivanju prava na dodjelu potpora

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNICA
GRADA ORAHOVICE

KLASA: 320-01/19-01/2
URBROJ: 2189/12-01/01-19-23
Orahovica, 15. listopada 2019.

Gradonačelnica:

Ana-Marija Petin, dipl.oec., v.r.

OSTALI AKTI

75. Na temelju članka 110. Odluke o komunalnom redu grada Orahovice ("Službeni glasnik" grada Orahovica, br. 5/2019), i članka 46. stavka 1. točke 18. Statuta grada Orahovice («Službeni glasnik» grada Orahovica, br. 1/2013 i 2/2018), Ana-Marija Petin, dipl. oec., gradonačelnica grada Orahovice, donosi

PLAN
zimske službe za područje grada Orahovice
u zimi 2019./2020.

I

Ovim Planom se utvrđuju radnje neophodne za održavanje prohodnosti i sigurnog odvijanja prometa na nerazvrstanim cestama, uključujući i pješački promet na nogostupima te parkiralištima na području grada Orahovica u zimskim uvjetima za zimu 2019./2020.

II

Pod radovima iz točke I. ovog Plana podrazumijevaju se:

- pripremni radovi prije nastupanja zimskih uvjeta (osiguranje potrebne opreme i mehanizacije);
- organiziranje mjesta pripravnosti;
- čišćenje snijega sa kolnika i nogostupa i ostalih javnih površina namijenjenih prometu pješaka i vozila kao i zaštitu od poledice i sprečavanje klizavosti (posipanje posipalima) na navedenim površinama.

III

Radove navedene u prethodnoj točki obavljati će "PAPUK" d.o.o. Orahovica, V. Nazora 14 sa odgovarajućom mehanizacijom i ljudstvom i to:

STROJ	RADNIK	TELEFON
TRAKTOR S DASKOM ZA ČIŠĆENJE I RASIPAČEM SOLI (SL846K)	VINKO KLANICA	099/414-6290
	BRANKO MANDIĆ	091/544-2252 091/601-1165
JCB KOMBINIRKA (SL661AU)	MIRKO MARIČIĆ	098/943-4005 033/675-000
	ILIJA KURTOVIĆ	099/782-3973
KOMBINIRKA CATERPILAR (SL380S)	SLAVKO PIPEK	099/730-4697
	VLADIMIR MILAŠINVIĆ	099/231-9134
Komunalno vozilo MUVO (SL603AG)	KRISTIJAN KOVAČ	099/730-4699 033/675-653
	BERNARD GAJŠEK	099/2692169
TRAKTOR (SL784K)	SLAVKO BLAGAJAC	099/414-6290 033/553-064
	ALEKSANDAR VUJNOVIĆ	091/267-4116

Odgovorna osoba poduzeća "PAPUK" d.o.o., voditelj, Marko Cingel (tel. 033673103, mob. 0977882586 i dežurni radnik Bernard Gajšek, poslovođa kom. Poslova (tel. 033673103, mob. 0992692169).

Radovi će se obavljati prema utvrđenom prioritetu ulica, dijelova naselja i pješačkih staza kako slijedi:

- a) ULICE I DIJELOVI NASELJA

Ulice i dijelovi naselja čistit će se prema:

IZVEDBENOM PROGRAMU RADA ZIMSKE SLUŽBE 2019./2020. god ZA NERAZVRSTANE CESTE U NADLEŽNOSTI GRADA ORAHOVICE koji je sastavni dio ove Odluke.

b) PJEŠAČKE STAZE

1. K. Zvonimira od crkve Našašća sv. Križa, novi Središnji trg do Put hrvatskih branitelja, (lijeva i desna strana)
2. Trg sv. Florijana preko novog mosta te spoj sa Stošičevim šetalištem, S.Mlakara (desna strana)od semafora do Doma zdravlja te spoj na Stošičevo šetalište, (Vukadinović- Matek)
3. Pješačka staza uz rijeku prema školi i TOC-u, staza prema ljekarni , staza uz rijeku prema Domu zdravlja spoj s stazom u Stošičevom šetalištu,
4. Staza uz Radlovac prema F. Gavrančića, staza u F.Gavrančića do dječjeg vrtića, staza od F.Gavrančića do B.Jelačića, (Phoenix-semafor)
5. Pješačka staza između ulice Lj.Gaja i F.Supila (Domačinović- Vulić)
6. Staza od Trga pl. Mihalovića do «PAPUK» d.o.o. Orahovica, (dio ulice B.Jelačića i V.Nazora-lijeva strana), dio ulice B. Jelačića do trgovine „Prvča“-desna strana,
7. Ivana Zajca od spomenika do skretanja prema školi,
8. Staze u centralnom parku, staze u Tocu-u, staza od BAD COMPANY do K. Zvonimira novi most prema vodenici
9. Pješački prijelaz kod semafora B.Jelačića - D. Pejačević,
10. Pješački prijelaz kod semafora S.Mlakara – B. Jaklića,
11. Pješački prijelaz Trg pl. Mihalovića od Ljekarne prema Sudu,
12. Pješački prijelaz Trg pl. Mihalovića od Ljekarne do ul.Bana J. Jelačića,
13. Pješački prijelaz od K. Zvonimira kuće Kostelac do Put Hrvatskih branitelja,
14. Pješački most Mimoza-HEP.
15. Put Hrvatskih branitelja od K. Zvonimira do odmarališta Merkur
16. K. Zvonimira od Put Hrvatskih branitelja od Dalmatinske ulice
17. Ulica Branka Jaklića

c) PARKIRALIŠTA

1. K. Zvonimira (lijeva i desna strana od crkve do DVD) i iza zgrade kina "Papuk",
2. Trg sv. Florijana,
3. P. Preradovića do novog mosta,
4. Kod Gradske knjižnice,
5. Kod restorana «Dukat» i u ulici I. Đanića te parkirališta uz obilaznicu,
6. Na Autobusnom kolodvoru - do ugostiteljskog objekta „ Sokol „ i novo s desne strane i u ulici F. Gavrančića kod objekta „Enigma“ i parkiralište ispred upravne zgrade „RADLOVAC“;
7. Na gradskom groblju,
8. S.Mlakara - Stošičevo šetalište- do rijeke, ulaz do zgrade „savez“,
9. Parkiralište Udruženje obrtnika,
10. Parkirališta na TOC-u.

IV

Sve ostale površine koje nisu obuhvaćene točkom III. ovog Plana dužne su u navedenim uvjetima održavati fizičke odnosno pravne osobe sukladno Odluci o komunalnom redu grada Orahovica, a iznimno po zahtjevima za dodatno opravdano čišćenje odobrenje će dati gradonačelnica grada Orahovica .

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku" grada Orahovica.

GRADONAČELNICA GRADA ORAHOVICE

KLASA: 340-01/19-01/9
URBROJ: 2189/12-01/01-19-1
Orahovica, 06.11.2019.

Gradonačelnica:

Ana-Marija Petin, dipl.oec., v.r.

76. Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 – u daljnjem tekstu ZJN) i članka 46. stavka 1. točke 18. Statuta grada Orahovica („Službeni glasnik“ grada Orahovica br. 1/13 i 2/18), gradonačelnica Grada Orahovica donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupanja Grada Orahovica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.00,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.00,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na komunalne djelatnosti propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu i odlukama Grada Orahovica na svom području kojima je utvrđen način povjeravanja obavljanja takvih djelatnosti, te na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, stručnog savjetovanja, umjetničkih usluga i sl.).

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbena i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određenu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjana određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 6.

Sredstva komunikacije i svake druge razmijenjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks, elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta i slično) ili druga sredstva, prema odabiru Naručitelja.

Iznimno, Naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentiran, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika i slično.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 40.000,00 kuna
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 40.000,00 kuna i manja od 120.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manja od 200.000,00 kuna za nabavu radova
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manja do 500.000,00 kuna za nabavu radova odnosno do vrijednosti pragova iz članka 1. ovog Pravilnika

2. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 40.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem upita i dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

Narudžbenica sadržava sve bitne elemente ugovora, a potpisuje ju pročelnik Jedinog upravnog odjela odnosno gradonačelnik. Ugovor potpisuje gradonačelnik.

Nabavu iz stavka 1. ovog članka provodi Jedinog upravni odjel grada Orahovice.

3. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 40.000,00 KUNA I MANJE OD 120.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 200.000,00 kuna za radove provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od 3 (tri) člana koje imenuje gradonačelnik grada Orahovice odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 10.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 kuna i manje od 120.000,00 kuna za robu i usluge odnosno manje od 200.000,00 kuna za radove pokreće se zahtjevom za nabavu odgovornoj osobi Naručitelja, a podnosi ga pročelnik Jedinog upravnog odjela grada Orahovice.

Članak 11.

Poziv za dostavu ponude upućuje se najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju telefaksom, potvrda e-pošte i slično).

Članak 12.

Nakon odabira najpovoljnije ponude iz članka 11. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili zaključuje ugovor s gospodarskim subjektom.

4. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 120.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**Članak 13.**

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova pokreće se zahtjevom za nabavu odgovornoj osobi Naručitelja, a podnosi ga pročelnik Jedinog upravnog odjela grada Orahovice.

Članak 14.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se istovremeno na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o slanju faksom, potvrda e-pošte i slično).

Istovremeno sa slanjem Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, poziv na dostavu ponude može se objaviti i na internetskoj strani Naručitelja.

Članak 15.

Nabavu iz članka 13. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo.

Članak 16.

Nakon odabira najpovoljnije ponude iz članka 14. ovog Pravilnika zaključuje se ugovor s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 17.

Iznimno od poglavlja 2. i 3. ovog Pravilnika, Naručitelj može u opravdanim situacijama nabaviti robu, usluge i radove izravnim ugovaranjem temeljem narudžbenice, izravnom kupnjom u prodavaonicama i slično, bez prethodne procedure propisane ovim Pravilnikom, u okviru propisanih vrijednosnih pragova iz članka 1. ovog Pravilnika.

5. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Zahtjev za nabavu mora sadržavati najmanje podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, napomenu da li se zaključuje ugovor ili izdaje narudžbenica, mjesto i datum podnošenja, te potpis pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Poziv za dostavu ponude najmanje mora sadržavati naziv Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, osobu za kontakt, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti te druge elemente po ocjeni Naručitelja.

U Pozivu za dostavu ponuda mogu se zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti, te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

6. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija određuje se u svakom Pozivu za dostavu ponuda, uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

7. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 20.

Način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda se dostavlja na ponudbenom listu uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude.

Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačena naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku kao što je elektronička pošta i slično moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom mogu se dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 21.

Rok za dostavu ponude određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) dana.

Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od 2 (dva) dana od dana upućivanja Poziva za dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

8. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 22.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 23.

Članovi Povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz poglavlja 3. i 4. ovog Pravilnika sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

Zapisnik iz prethodnog stavka ovog članka sadrži prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja – gradonačelniku za donošenje odluke o odabiru ponuditelja ili odluke o poništenju postupka.

Članak 24.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računski pogreška, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računski pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 25.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Članak 26.

Naručitelj će na osnovi pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom na dostavu ponuda,
- ponudu čija cijena prelazi pragove ove iz članka 1. ovog Pravilnika
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računski pogreške,
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje i/ili upotpunjavanje ili njegovo objašnjenje i/ili upotpunjavanje nije za Naručitelja prihvatljivo

Naručitelj će prihvatiti ponudu koja je veća od procijenjene vrijednosti nabave ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 27.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna Pozivu na dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računski pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 28.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

9. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 29.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru Naručitelj donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 30.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom i sl.

Na postupak provedbe jednostavne nabave, na odabir najpovoljnijeg ponuditelja i na Odluku o poništenju žalba nije dopuštena.

10. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 31.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

Ugovor će se sklopiti odnosno narudžbenica će se izdati u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 32.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu.

Vrijednost robe, usluga ili radova iz sklopljenih Dodataka ugovoru i/ili narudžbenici zajedno sa osnovnim ugovorom ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ako se nabava roba, usluga ili radova provodi u okviru projekta financiranog iz Europskih fondova uz primjenu odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju pravila i posebni propisi koji su obvezujući za korisnike bespovratnih sredstava.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ grada Orahovice, br. 9/17).

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, te će se objaviti u „Službenom glasniku“ grada Orahovice.

GRADONAČELNICA
GRADA ORAHOVICE

KLASA: 011-01/19-01/3
URBROJ: 2189/12-01/01-19-1
Orahovica, 02. prosinac 2019.

Gradonačelnica:
Ana-Marija Petin, dipl.oec., v.r.

77. Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 46. stavka 1. točke 5. Statuta grada Orahovice („Službeni glasnik“ grada Orahovice, br. 1/13 i 2/18), Gradonačelnica grada Orahovice donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE GRADA ORAHOVICE ZA 2019. GODINU

Članak 1.

U Planu nabave Grada Orahovica za 2019.godinu (Klasa: 400-01/19-01/01 Urbroj: 2189/12-01/01-19-1 od 18. siječnja 2019.godine, Klasa: 400-01/19-01/01 Urbroj: 2189/12-01/01-19-2 od 29. kolovoza 2019.godine) mijenja se stavka pod rednim brojem 29, koja sada glasi:

Redn i br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama, bez PDV-a)	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma
29.	23/19 JDN	Usluga izrade III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Orahovice	71410000-5	29.000,00	Postupak jednostavne nabave					

Članak 2.

Iza rednog broja 48. dodaju se nove stavke pod rednim brojevima 49., 50., 51., 52., 53., 54., 55., 56., 57., 58. i 59.

Redn i br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinствenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama, bez PDV-a)	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/okvirnog sporazuma
49.	9/19 JN-MV	Izrada tehničke dokumentacije (izvedbeni projekt) za projekt Uređenje Turističko-rekreacijskog centra „Jezero-Hercegovac-Ružica grad“ KK.06.1.2.03.0002	71242000-6	319.500,00	Otvoreni postupak		Da	Ugovor	IV. kvartal	2 mjeseca
50.	40/19 JDN	Sportske tenisica za učenike i osoblje srednje škole Stjepan Ivšić u Orahovici	18820000-3	30.000,00	Postupak jednostavne nabave					
51.	41/19 JDN	Izrada dvije nadstrešnice u Staroj Jošavi	45212190-4	40.000,00	Postupak jednostavne nabave					
52.	42/19 JDN	Stručni nadzor za uređenje dijela ulice Kralja Zvonimira u Orahovici, k.č.br. 3750/1 k.o. Orahovica	71247000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave					

53.	43/19 JDN	Izrada troškovnika za 3 zahvata na lokaciji odlagališta komunalnog otpada „TUK“ ORAHOVICA	71242000-6	75.000,00	Postupak jednostavne nabave					
54.	44/19 JDN	Nabava i ugradnja sportske podloge za vanjski teren na multifunkcionalnom igralištu u Orahovici, Trg bana I. Mažuranića bb	37451000-4	199.800,00	Postupak jednostavne nabave					
55.	45/19 JDN	Uređenje gradskog stana na Trgu bana I. Mažuranića 3 u Orahovici	45262700-8	48.000,00	Postupak jednostavne nabave					
56.	46/19 JDN	Izrada projektne dokumentacije za zahvat u prostoru: „Izgradnja pješačke staze i parkirališta u ulici K. Zvonimira (od k.br. 19a do uključivo k.br. 37)	71242000-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave					
57.	47/19 JDN	Usluge osvježenja (catering i osvježenje) za potrebe projekta Uređenje Turističko-rekreacijskog centra „Jezero-Hercegovac-Ružica grad“ KK.06.1.2.03.0002	55520000-1	93.632,00	Postupak jednostavne nabave					

58.	48/19 JDN	Usluga izrade vizualnog identiteta za projekt Uređenje Turističko-rekreacijskog centra „Jezero-Hercegovac-Ružica grad“ KK.06.1.2.03.0002	92312000-1	22.000,00	Postupak jednostavne nabave					
59.	49/19 JDN	Usluga vanjskog stručnjaka za javnu nabavu za potrebe projekta Uređenje Turističko-rekreacijskog centra „Jezero-Hercegovac-Ružica grad“ KK.06.1.2.03.0002	79418000-7	199.000,00	Postupak jednostavne nabave					

Članak 3.

U ostalom dijelu Plan nabave Grada Orahovice za 2019.godinu ostaje nepromijenjen.

Članak 4.

Ove II. Izmjene i dopune Plana nabave Grada Orahovice za 2019.godinu stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na Internet stranici Grada Orahovice.

GRADONAČELNICA
GRADA ORAHOVICE

KLASA: 400-01/19-01/01
URBROJ: 2189/12-01/01-19-3
Orahovica, 15.11.2019.

Gradonačelnica:

Ana-Marija Petin, dipl.oec., v.r.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

78. Na temelju članka 3., 14. i 15. Ustava Republike Hrvatske (Narodne novine, br.56/90, 135/97, 8/98, 113/00,124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14), odredbi III. poglavlja Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine broj:155/02, 47/10, 80/10, 93/11), članka 6. Zakona o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (Narodne novine, broj 80/11 i 34/12) i odredbi Zakona o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (Narodne novine, broj 25/19), Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Orahovice, na 1. sjednici održanoj 13. lipnja 2019. godine, donijelo je

**S T A T U T
VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE
GRADA ORAHOVICE****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Orahovice (u daljem tekstu Vijeće); zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, tijela vijeća, njihov sastav, izbor, opoziv, ovlasti te način odlučivanja.

Statut sadržava i odredbe o: imovini, načinu stjecanja imovine i općim aktima Vijeća.

Članak 2.

Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Orahovice je institucija manjinske samouprave Srba na području Grada Orahovice, radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima.

Vijeće djeluje na načelu tretiranja prava Srba u Republici Hrvatskoj kao neotuđivih ljudskih i građanskih prava.

- u skladu s ustavno-pravnim sistemom Republike Hrvatske i relevantnim međunarodnim dokumentima, te uz uvažavanje višestoljetnih tradicija personalne autonomije Srba u Hrvatskoj, polazeći od prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava,

- uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, i teritorijalne cjelovitosti i ustavno-pravnog uređenja Republike Hrvatske.

Članak 3.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku glasi:

Vijeće srpske nacionalne manjine grada Orahovice, napisano na latiničnom pismu, a skraćeni naziv glasi: **VSNMGO**.

Puni naziv Vijeća na srpskom jeziku glasi:

Вијеће српске националне мањине града Ораховице, napisano na ćirilničnom pismu, a skraćeni naziv glasi: **ВСНМГО**.

Članak 4.

Sjedište Vijeća je u Orahovici, Franje Gavrančića 6.

Vijeće djeluje na području grada Orahovice.

Vijeće zastupa predsjednik vijeća.

Članak 5.

Vijeće je neprofitna pravna osoba.

Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina kojeg vodi Ministarstvo uprave.

Članak 6.

Vijeće ima pečat.

Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.

Svaki pečat mora sadržavati puni naziv Vijeća ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Članak 7.

1. Vijeće koristi znamenje i simbole te obilježava praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.
2. Znamenje i simbole te praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj utvrđuje koordinaciono tijelo vijeća srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama članka. 33. stav. 5. Ustavnog zakona, posebnom odlukom.

Članak 8.

Vijeće ima Krsnu slavu.

Krsna slava Vijeća određuje se posebnom odlukom.

Na dan svog zaštitnika, Vijeće slavi Krsnu slavu prema srpskim, vjerskim i narodnim običajima.

CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 9.

Ciljevi Vijeća su:

- Afirmiranje i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih osobnih i ekonomskih prava i interesa Srba;
- Zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba;
- Stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za Srbe na području djelovanja Vijeća;
- Razvijanje suradnje unutar srpske nacionalne zajednice, suradnja srpske nacionalne zajednice i ostalih naroda odnosno nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj, te suradnje srpskih nacionalnih organizacija i institucija s drugim nacionalnim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj;

- Suradnja i razvijanje odnosa sa Srbima izvan Republike Hrvatske, posebno razvijanje suradnje sa Srbima u inozemstvu, porijeklom s prostora Republike Hrvatske, radi zaštite njihovih građanskih i političkih prava, i unapređenja njihovog nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta, odnosno onih njegovih vrijednosti koje su zajedničke Srbima porijeklom s područja Republike Hrvatske.

Članak 10.

U ostvarivanju svojih ciljeva Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, s tijelima lokalne uprave i samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama kao i međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi slijedeće djelatnosti:

- Predlaže tijelima lokalne odnosno područne samouprave mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za srpsku nacionalnu manjinu,
- Ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima jedinica samouprave,
- Traži obavijest o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela predstavničkog tijela jedinica samouprave, a tiče se položaja srpske nacionalne manjine,
- Daje mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
- Razmatra i zauzima stavove o zakonima i drugim propisima kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne slobode čovjeka i građanina (izborni sistem, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela, te lokalna samouprava i uprava i druga pitanja od interesa za srpsku etničku zajednicu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda Srba iz Republike Hrvatske i njihove pune ravnopravnosti u Republici Hrvatskoj i daje svoje prijedloge, mišljenja, predstavke i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti Republike Hrvatske,
- Prati provođenje politike nacionalne ravnopravnosti i zaštite i unapređenja nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba i podnosi lokalnim vlastima na području svog djelovanja, odnosno nadležnim državnim tijelima i institucijama, prijedloge, preporuke i daje svoja mišljenja s tim u vezi,
- Daje svoje prijedloge, preporuke i mišljenja u vezi s ostvarivanjem prava na odgovarajuću zastupljenost u državnim tijelima, tijelima lokalne samouprave i uprave i javnim službama, u skladu s Ustavnim zakonom, drugim zakonima i odlukama, te međunarodnim aktima koje je prihvatila Republika Hrvatska, a tiču se prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na odgovarajuće učešće i zastupljenost u javnim poslovima, uključujući i poslove koji se odnose na zaštitu i unapređenje položaja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
- Surađuje s organizacijama i institucijama Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Europske Unije, OEES i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje u svom radu ostvaruju kao dio svojih redovnih aktivnosti kontakte s predstavnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i njihovim organizacijama i institucijama.

II. IZBORI, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 11.

Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju neposredno, tajnim glasovanjem pripadnici srpske nacionalne manjine koji žive na području djelovanja Vijeća.

Vijeće broji 15 vijećnika.

Mandat vijećnika traje četiri godine.

Na postupak izbora vijećnika primjenjuju se odredbe Zakona o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- Birati i biti biran u tijela Vijeća;
- Sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati
- Sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinositi ostvarivanju njegovih djelatnosti;
- Sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća
- Biti obaviješteni o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća
- Davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih tijela
- Pridržavati se odredaba ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća
- Čuvati podatke koje saznaju u obavljanju vijećničke dužnosti, a koji nose oznaku tajnosti
- Čuvati i podizati ugled Vijeća

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama ovoga Statuta ili drugim aktima Vijeća.

Prava i dužnosti članova Vijeća započinju danom konstituiranja Vijeća.

Članak 13.

Mandat članova vijeća nacionalnih manjina izabranih na izborima počinje danom konstituiranja vijeća nacionalnih manjina i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove vijeća nacionalnih manjina u jedinicima.

Predsjednik vijeća nacionalne manjine ovlašten je nakon prestanka mandata, do konstituiranja vijeća u novom mandatu, obavljati samo one poslove koji su dužni za redovito poslovanje odnosno funkcioniranje vijeća.

Članak 14.

Članu Vijeća mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

1. ako u istoj jedinici bude izabran za općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana ili njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost
2. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanom zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak
3. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke
4. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
5. ako mu prestane prebivalište na području jedinice, danom prestanka prebivališta

6. ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona
 7. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo
 8. smrću.
- Pisana ostavka člana vijeća nacionalne manjine iz stavka 1. točke 2. ovoga članka treba biti ovjerena kod javnog bilježnika te u roku od osam dana od ovjere podnesena predsjedniku vijeća nacionalne manjine i bez odgode dostavljena nadležnoj službi u jedinici u kojoj je vijeće izabrano.
- Ostavka podnesena suprotno odredbama ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članak 15.

Izabranog člana vijeća nacionalne manjine kojem prestane mandat prije njegova redovita isteka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s najviše dobivenih glasova, danom prestanka mandata.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka ima više neizabranih kandidata s jednakim brojem glasova, zbog čega se ne može utvrditi koji bi od neizabranih kandidata trebao zamijeniti izabranog člana vijeća, vijeće nastavlja s radom bez zamjene izabranog člana vijeća, osim ako broj članova vijeća nakon prestanka mandata izabranog člana vijeća nije manji od broja iz članka 53. stavka 5. ovoga Zakona, kada vijeće prestaje s radom.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka ima više neizabranih kandidata s jednakim brojem glasova, izabranog člana vijeća mogu zamijeniti svi neizabrani kandidati s jednakim brojem dobivenih glasova, ali samo ako broj članova vijeća nakon takve zamjene ne prelazi broj iz članka 53. stavka 2. Zakona.

ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 16.

Vijeće može raspravljati i pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici prisutna većina svih članova vijeća, prema članku 24. stavka 2. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjima.

Ukoliko sjednici ne pristupi većina svih članova Vijeća, predsjednik saziva novu sjednicu u roku od 3 dana.

Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi:

- statut,
- poslovnik,
- program rada,
- financijski plan,
- završni račun;
- odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika,
- odlučuje o izboru i razrješenju zamjenika predsjednika Vijeća,
- o osnivanju odnosno pristupanju koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine,
- o imenovanju i razrješenju stalnih predstavnika vijeća u koordinaciono tijelo srpske nacionalne manjine,
- te u drugim slučajevima propisanim zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom.

O svim drugim pitanjima Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih vijećnika.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem osim u slučajevima izbora i razrješenja predsjednika, zamjenika predsjednika ili kada tajno glasanje zatraži predsjednik ili 1/3 vijećnika.

Članak 17.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik vijeća pisanim pozivom članovima najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

Poziv sadržava podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv dostavljaju se i materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 18.

O sjednicama Vijeća i njegovim radnim tijelima vodi se zapisnik.

Skraćeni zapisnik s popisom prisutnih i odsutnih članova Vijeća te donesenim zaključcima ili odlukama verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Vijeća.

Zapisnik obvezatno potpisuju predsjednik Vijeća ili osoba koja je sjednici predsjedavala te zapisničar.

Članak 19.

Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži 1/3 vijećnika.

Takav zahtjev za izvanrednom sjednicom dostavlja se predsjedniku pismenim putem a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda i potpise predlagatelja.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.

Članak 20.

Sjednici Vijeća, koju su sazvali članovi Vijeća, predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom, sjednici predsjedava osoba koja je potpisala poziv za sjednicu ili osoba koju članovi izaberu većinom glasova prisutnih članova.

Članak 21.

U okvirima svoga djelokruga, Vijeće ima prava i dužnosti da::

- donosi i tumači Statut
- donosi i tumači Poslovnik
- donosi Program rada
- donosi Financijski plan
- donosi Završni račun

- donosi odluku o profesionalnom angažmanu za potrebe Vijeća te o nagradama i naknadama za profesionalni angažman
 - donosi odluku o osnivanju ili pristupanju koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine na području Republike Hrvatske
 - donosi odluku o oblicima suradnje sa vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama u zemlji i inozemstvu,
 - bira i razrješava predsjednika
 - bira i razrješava zamjenika predsjednika
 - bira i razrješava stalne predstavnike i njihove zamjenike u koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine
 - imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika, predsjednike radnih tijela
 - potvrđuje imenovanje i razrješenje članova radnih tijela
 - predlaže članove Savjeta za nacionalne manjine iz reda članova vijeća nacionalnih manjina
 - razmatra i usvaja izvještaje svih tijela koje bira i imenuje
 - odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja vijeća
 - odlučuje o priznanjima i nagradama
 - obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti sukladno zakonu i ovom Statutu.
- Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Članak 22.

- 1) Tijela Vijeća su:
 - Predsjednik
 - Zamjenik predsjednika
 - Predsjedništvo
- 2) Stalna radna tijela Vijeća su:
 - Mandatna komisija
 - Odbor za izbor i imenovanja
 - Odbor za financijska pitanja
 - Odbor za ljudska prava
 - Odbor za kulturu, vjeru i historiju
 - Odbor za odgoj, obrazovanje i omladinu
 - Odbor za povratak, obnovu i ekonomsko-socijalni položaj Srba u Hrvatskoj
 - Odbor za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju,
 - Odbor za suradnju sa Srbima u drugim zemljama i drugim VSNM.

Članovi radnih tijela biraju se i razrješuju većinom svih članova Vijeća.
Radna tijela sama biraju svog predsjednika iz reda svojih članova.

Članak 23.

Vijeće ima Predsjednika.

Vijeće predsjednika bira iz reda vijećnika, tajnim glasovanjem.

Za izbor ili razrješenje predsjednika potrebna je većina glasova svih vijećnika.

Kada to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju predsjednika.

Mandat predsjednika traje 4 godine.

Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjednik Vijeća osigurava pravilan i zakoniti rad Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća i predlaže dnevni red;
- provodi odluke Vijeća;
- brine o postupku donošenja te utvrđuje pročišćeni tekst općih i drugih akata;
- usklađuje suradnju sa vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja Vijeća;
- usklađuje rad stalnih predstavnika Vijeća u koordinacionom tijelu vijeća srpske nacionalne manjine;
- imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika radnih tijela, članove radnih tijela;
- potpisuje opće i druge akte koje donosi Vijeće;
- potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća;
- odobrava, vodeći računa o raspoloživim sredstvima, putovanja vijećnika u funkciji predstavljanja Vijeća u zemlji i inozemstvu;
- podnosi zahtjev za osiguranje sredstava za rad Vijeća;
- brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika;
- brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnima;
- brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća;
- brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća;
- predsjednik obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju.

Ukoliko vijeće ne izabere predsjednika u roku iz stavka 1. ovog članka, o nastaloj situaciji obavijestiti će Savjet za nacionalne manjine.

Članak 24.

Vijeće ima zamjenika predsjednika.

Vijeće zamjenika predsjednika bira iz reda vijećnika, tajnim glasovanjem.

Za izbor ili razrješenje zamjenika predsjednika potrebna je većina glasova svih vijećnika.

Kada to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju zamjenika predsjednika.

Mandat zamjenika predsjednika traje 4 godine.

Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću.

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Uvjeti i postupak u kojima zamjenik predsjednika preuzima obavljanje dužnosti predsjednika uređuju se Poslovníkom.

Zamjenik predsjednika pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Članak 25.

Vijeće ima Predsjedništvo, koje broji 3 člana.

Predsjedništvo je izvršno i koordinaciono tijelo Vijeća.

Predsjedništvo, po funkciji, čine predsjednik, zamjenik predsjednika te 1 član Vijeća.

Predsjednik Vijeća po funkciji je i predsjednik Predsjedništva.

Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjedništvo ima prava i dužnosti:

- koordinira pripreme sjednice Vijeća
- razmatra sva pitanja iz nadležnosti Vijeća te priprema i predlaže Vijeću akte i odluke iz njegove nadležnosti
- prati i usmjerava rad stalnih i privremenih radnih tijela Vijeća i daje prijedloge za unapređenje njihovog rada, te koordinira aktivnosti na kojima djeluje dva ili više radnih tijela.
- koordinira realizaciju odluka Vijeća,
- odlučuje o troškovima do 1.000,00 kn u tijeku kalendarske godine

Predsjedništvo obavlja i druge poslove određene, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća, a koji poslovi nisu u nadležnosti odlučivanja Vijeća.

Organizacija, način rada i druga pitanja od značenja za djelovanje Predsjedništva uređuju se Poslovníkom.

Predsjedništvo je dužno na svakoj sjednici Vijeća podnijeti Izvještaj o svojim aktivnostima koje je provodilo između dvije sjednice Vijeća.

IMOVINA, FINANCIRANJE I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Članak 26.

Članovi Vijeća mogu primati naknadu troškova koje su imali u obavljanju poslova za Vijeće i mjesečnu nagradu, do iznosa sukladno Pravilniku o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina.

Odluku o visini mjesečne nagrade za rad i naknadu troškova članova Vijeća donosi Gradsko vijeće grada Orahovice.

Članak 27.

Vijeće kao dobar domaćin raspolaže svojom imovinom.

Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Imovinu Vijeća čine nekretnine i pokretnine.

Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima za to područje.

U slučaju prestanka rada Vijeća, imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Srpskoj pravoslavnoj crkvi. Imovinu predanu na upotrebu i čuvanje Srpska pravoslavna crkva će vratiti Vijeću odmah po obnovi njegovog djelovanja ili njegovog pravnog sljednika.

Imovinu čine prihodi koje Vijeće ostvaruje od;

- donacija,
- poklona,
- nasljedstva,
- dotacija iz državnog proračuna,
- dotacija iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području koje Vijeće djeluje
- sredstava dobivenih od međunarodnih organizacija koje podupiru rad Vijeća
- ostali prihodi sukladno zakonu.

Sredstva se mogu koristiti samo za djelatnost i poslove od značaja za nacionalnu manjinu utvrđene programu rada Vijeća.

Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno po za to važećim propisima koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

Vijeće ima žiro-račun a može imati i devizni račun.

Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za materijalno i financijsko poslovanje i osobe ovlaštene za odobravanje i potpisivanje dokumentacije platnog prometa ako ovim statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Vijeće svojim aktom može prema potrebi detaljnije urediti materijalno i financijsko poslovanje Vijeća.

Prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se financijskim planom, a financiranje se provodi prema financijskom planu i odlukama Vijeća.

Eventualni višak primitaka nad izdacima (dobit) prenosi se na slijedeću godinu i koristi za financiranje rada Vijeća.

Članak 28.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, materijalno-financijskih, tehničkih i drugih poslova za svoje potrebe Vijeće može osnovati Stručnu službu.

Stručnu službu čine jedna ili više osoba angažiranih za obavljanje poslova iz prethodnog stavka ovog članka.

Posebnim aktima Vijeće uređuje sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

Vijeće može, posebnim ugovorom, Stručnu službu organizirati u suradnji sa drugim vijećima, nacionalnim organizacijama i institucijama srpske zajednice, ili na drugi način.

U slučaju iz prethodnog stava ovog članka, posebnim ugovorom će biti uređena sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Članak 29.

Rad vijeća je javan.

Radi ostvarivanja načela javnosti rada može se omogućiti predstavnicima sredstava javnog informiranja da neposredno prate rad Vijeća ili se o tome mogu davati saopćenja. Za ostvarivanje načela javnosti brine se predsjednik i Odbor za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju.

Radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća mogu se izdavati publikacije i bilteni ili osnovati stalna sredstva informiranja.

STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 30.

Statut je temeljni opći akt Vijeća i svi drugi opći akti moraju biti u skladu s odredbama Statuta.

Tumačenje odredaba Statuta daje Vijeće.

Sva pitanja koja nisu uređena Statutom uređuju se Poslovníkom vijeća.

Članak 31

Statut, financijski plan i završni račun, Vijeća srpske nacionalne manjine objavljuje se u „Službenom glasniku grada Orahovice“.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Jedinstveni tekst ovog Statuta donosi se i primjenjuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

U slučaju različitog tumačenja u pravnom poretku odredbi na hrvatskom odnosno srpskom jeziku, primijeniti će se odredba napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 33.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ grada Orahovice.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE GRADA ORAHOVICE

U Orahovici, 13. lipnja 2019.

PREDSJEDNICA VSNMGO:

Ljubica Jovanović, v.r.

79.

**VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE
GRADA ORAHOVICE
ORAOVICA, Franje Gavrančića 6.**

**FINANCIJSKI PLAN VIJEĆA SNM GRADA ORAHOVICE ZA 2020. GODINU
I PROJEKCIJA ZA 2021. I 2022. GODINU**

	P L A N		PROJEKCIJA	
	2020.	2021.	2022.	
PRIHODI	17.500	17.500	17.500	
TROŠKOVI				
Dnevnice i putni troškovi	5.000	5.000	5.000	
Naknada za bankarske usluge	500	500	500	
Edukacija članova Vijeća, seminari, pisani materijal, knjige	2.000	2.000	2.000	
Dan Vijeća Grada Orahovice, konzumacija jela i pića	5.000	5.000	5.000	
Obilježavanje Male Gospe 21.09 i Božića 07.01.	3.000	3.000	3.000	
Ostali troškovi	2.000	2.000	2.000	

Obrazloženje:

Financiranje rada Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Orahovice (u daljnjem tekstu Vijeće), kao proračunskog korisnika, temelji se na odredbi Statuta Grada Orahovice i Odluci o izvršenju Proračuna Grada Orahovice.

Prihodi u iznosu 17.500,00 kn se sastoje od primitaka iz Proračuna Grada Orahovice.

Troškovi Vijeća odnose se na redovan rad sjednica Vijeća, a to su 4 redovne sjednice godišnje. Ostali troškovi se odnose na troškove bankarskih usluga, obilježavanje datuma značajnih za rad Vijeća, troškovi komemoracija, organizacije Dana Vijeća kao i prijevozne troškove za obilježavanje značajnih datuma srpske zajednice.

Orahovica, 25.11.2019. godina

Predsjednik Gradskog vijeća:
Ljubica Jovanović v.r.

IZDAVAČ: Gradsko vijeće grada Orahovice, F. Gavrančića 6, tel: 033/673-351
GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: Emica Parašilovac, dipl. iur.
CIJENA POJEDINOG BROJA: 10,00 kuna
GODIŠNJA PRETPLATA: 100,00 kuna
UPLATA na žiro račun broj: 2500009-1830700005 (poziv na br. 24 7706-OIB)
s naznakom "Za Službeni glasnik"
GRAD ORAHOVICA GRADONAČELNICA
