



# SLUŽBENI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VINKOVACA

ISSN 1846-0887

<b>BROJ 1</b>	<b>VINKOVCI, 15. siječnja 2016.</b>	<b>GODINA XXIII</b>
---------------	-------------------------------------	---------------------

## AKTI GRADONAČELNIKA

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.), članka 47. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 08/09. i 1/13.), a sukladno odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine", broj 74/14.), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon ("Narodne novine" broj 121/14.) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba ("Narodne novine" broj 26/15.), Gradonačelnik Grada Vinkovaca donosi

### **PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Grada Vinkovaca**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### *Članak 1.*

- (1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama čije aktivnosti doprinose zadovo-

ljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: Grad).

- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane nadležnog Upravnog odjela Grada kroz proračun Grada i program javnih potreba.

##### *Članak 2.*

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteta definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,

- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

### Članak 3.

- (1) Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.
- (2) Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Grad će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u gradu.
- (3) Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne potpore na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.
- (4) Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Grada osmisli i provodi dio građana Grada okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl, u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

### *Definiranje prioriteta područja financiranja*

### Članak 4.

Nadležni upravni odjeli Grada će, u postupku donošenja Proračuna Grada, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni posti-

zanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Grada osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

### *Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja*

### Članak 5.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata provode nadležni upravni odjeli Grada.

### Članak 6.

Zadaci upravnih odjela iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

### *Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja*

### Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Grada, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Grad će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,

- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

#### Članak 8.

Grad će putem upravnog odjela nadležnog za pojedino područje navedeno u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

#### Članak 9.

- (1) Grad će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.
- (2) Grad može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

#### Članak 10.

Grad će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

### III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

#### Članak 11.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva )
- su se svojim statutom opredjelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;

- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

#### Članak 12.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

#### Članak 13.

Grad neće financirati programe i projekte organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete pro-

pisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

#### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

##### *Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*

###### *Članak 14.*

(1) Nadležni upravni odjel Grada će izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

(2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

##### *Javni natječaji*

###### *Članak 15.*

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijavi, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

###### *Članak 16.*

Financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

###### *Članak 17.*

- (1) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Grad i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.
- (2) Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

##### *Dokumentacija za provedbu natječaja*

###### *Članak 18.*

- (1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik.
- (2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:
  1. tekst natječaja,
  2. upute za prijavitelje,
  3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
    - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
    - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
  4. popis priloga koji se prilažu prijavi
  5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta

6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
  - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

#### Članak 19.

Ovisno o vrsti natječaja, nadležni upravni odjel Grada može predložiti, a Gradonačelnik Grada utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

#### Članak 20.

(1) Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi nadležni upravni odjel Grada, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 21.

- (1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.
- (2) Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju u papirnatom obliku.
- (3) Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se poštom ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu (npr. naziv natječaja).

#### Objava natječaja

#### Članak 22.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti u dnevnim ili tjednim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira nadležni upravni odjel Grada koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

#### Rokovi za provedbu natječaja

#### Članak 23.

- (1) Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.
- (2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekta.

#### Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

#### Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, povjerenstvo nadležnog upravnog odjela Grada pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

#### Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku,

- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju,
- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive,
- te provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

#### Članak 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega se donosi odluka koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

#### Članak 27.

- (1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku nadležnog upravnog odjela Grada koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.
- (2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Grada, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

#### *Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata*

#### Članak 28.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

#### Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Gradonačelnik.

#### Članak 30.

- (1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.
- (2) Grad će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

#### *Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava*

#### Članak 31.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

#### Članak 32.

Grad će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

#### Članak 33.

- (1) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.
- (2) Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

*Članak 34.*

- (1) Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu Grada u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi povjerenstvo za prigovore koje imenuje Gradonačelnik.
- (2) Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata**Članak 35.*

- (1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.
- (2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel Grada ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.
- (3) Prilikom pregovaranja Grad će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

*Članak 36.*

Postupak ugovaranja i Ugovor uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Grada.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja

*Članak 37.*

- (1) Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

- (2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Grad će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

*Članak 38.*

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika nadležnog upravnog odjela Grada, u dogovoru s korisnikom sredstava.

*Članak 39.*

Izvjeshća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

*Članak 40.*

- (1) Izvjeshća se podnose na za to definiranim obrascima.
- (2) Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.
- (3) U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (izvodi sa žiro računa).

*Članak 41.*

Vrednovanje provedenog programa ili projekta može provesti i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

*Zabrana dvostrukog financiranja**Članak 42.*

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

**V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA***Članak 43.*

- (1) Odobrena financijska sredstva finacijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa / projekta / manifestacije / inicijative utvrđenog Proračunom i Ugovorom.
- (2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.
- (3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela Grada smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

*Prihvatljivi troškovi**Članak 44.*

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,

- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

*Članak 45.*

- (1) U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:
  - organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
  - materijal za aktivnosti,
  - grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
  - usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
  - troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
  - izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
  - troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
  - troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
  - putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
  - izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
  - ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta
- (2) Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa.



*Neprihvatljivi troškovi**Članak 46.*

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

*Modeli plaćanja**Članak 47.*

- (1) Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju da Gradu niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja.

**VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA***Članak 48.*

- (1) Sva financijska sredstva koje Grad dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.
- (2) Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Grada u prethodnom vremenskom razdoblju.

- (3) Korisnici kojima Grad odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.
- (4) Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi pročelnik nadležnog upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.
- (5) Grad će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

*Članak 49.*

Korisnici višegodišnjeg financiranja Grada mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Grada isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

**VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA***Članak 50.*

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Grada bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim pozivom.

**VIII. OBEVAZ DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA***Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja**Članak 51.*

- (1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno o propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

#### Članak 52.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

#### Članak 53.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

#### Članak 54.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvje-

štaja o procjenama;

- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.);
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinih o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

#### Konačan iznos financiranja od strane Grada

#### Članak 55.

(1) Konačan iznos sredstava koji Grad treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

#### Povrat sredstava

#### Članak 56.

Grad će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog

programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

#### Članak 57.

- (1) Korisnik financiranja će Gradu, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.
- (2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.
- (3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

#### Članak 58.

- (1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.
- (2) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

#### Članak 59.

- (1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.
- (2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

## ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 60.

Odredbe ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuje Zajednica športskih udruga Grada Vinkovaca.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Grada koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

#### Članak 61.

Zadužuju se upravni odjeli Grada nadležni za provedbu natječaja, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripreme prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

#### Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Grada Vinkovaca: [www.vinkovci.hr](http://www.vinkovci.hr) i u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VINKOVCI  
GRADONAČELNIK  
KLASA: 011-01/16-01/01  
URBROJ: 2188/01-02-16-1  
Vinkovci, 5. siječnja 2016. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

Na temelju članka 18. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09.) donosim

## RJEŠENJE

**o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena**

## I.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Vinkovaca utvrđuju se slijedeće oznake:

2188/01-01	Gradsko vijeće
2188/01-02	Gradonačelnik
2188/01-03	Upravni odjel za poslove gradonačelnika
2188/01-04	Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove
2188/01-05	Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu
2188/01-06	Upravni odjel društvenih djelatnosti
2188/01-07	Upravni odjel za kulturu i turizam
2188/01-08	Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada
2188/01-09	Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša
2188/01-10	Upravni odjel gospodarstva
2188/01-11	Upravni odjel za proračun i financije
2188/01-12	Služba pravnog zastupanja
2188/01-13	Služba unutarnje revizije

GRAD VINKOVCI  
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-01/16-01/01  
URBROJ: 2188/01-02-16-1  
Vinkovci, 04. siječnja 2016. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

Temeljem članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09.), gradonačelnik Grada Vinkovaca dana 04. siječnja 2016. godine donosi

**PLAN**  
**klasifikacijskih oznaka i brožanih**  
**oznaka stvaratelja i primatelja**  
**pismena upravnih tijela Grada**  
**Vinkovaca za 2016. godinu**

*Članak 1.*

## II.

Ovim Rješenjem stavlja se van snage Rješenje o utvrđivanju brožanih oznaka za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br.1/15).

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brožanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica i drugih tijela Grada Vinkovaca za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca.

## III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

*Članak 2.*

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brožane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

Klasifikac. oznaka po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
000-01	Društveno - ekonomski odnosi - općenito
001-01	Društveno planiranje - općenito
002-01	Pravni sustav – općenito

Klasifikac. oznaka po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
004-01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina – općenito
006-01	Političke organizacije - općenito
006-04	Savez sindikata
007-01	Društvene organizacije
008-01	Javno informiranje – općenito
011-01	Propisi, statuti, pravilnici i poslovnici - općenito
	Davanje suglasnosti na akte ustanova
013-01	Izborni sustav – općenito
	Izbori za predsjednika RH
	Izbori za zastupnike u Hrvatski sabor
	Izbori za članove Gradskog vijeća
	Izbori za gradonačelnika
	Izbori za vijeća mjesnih odbora
014-01	Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja – općenito
015-01	Teritorijalno razgraničenje u jedinicama lokalne samouprave - općenito
015-08	Imenovanje ulica i trgova
016-01	Nacionalne manjine – općenito
017-01	Grb i zastava – općenito
	Davanje suglasnosti na korištenje grba, zastave i imena Grada Vinkovaca
018-01	Politički odnosi s inozemstvom – općenito
021-01	Gradsko vijeće – općenito
021-05	Sjednice Gradskog vijeća
	Sjednice odbora i komisija
	Savjet mladih
022-01	Gradonačelnik – općenito
	Radna tijela gradonačelnika
023-01	Organizacija i rad upravnih tijela – općenito
023-02	Pravilnik o unutarnjem redu
024-01	Trgovačka društva
	Ustanove
026-01	Mjesni odbori – općenito
	Ustrojstvo i rad mjesnih odbora
030-01	Ustrojstvo, način i tehnika rada – općenito
030-03	Informatička oprema, računalna oprema i sustavi
030-07	Organizacija i oprema radnih prostorija
031-01	Oznake, prijam, dežurno – sigurnosne službe i ostalo – općenito
032-01	Informacijsko – dokumentacijska služba – općenito
032-02	Objave za medije, protokol
033-01	Tiskanje i umnožavanje materijala – općenito
034-01	Upravni postupak i upravni spor – općenito
034-04	Izdavanje potvrda i uvjerenja
034-06	Izvešća o stanju rješavanja upravnih i neupravnih stvari
034-07	Upravni i upravno – računski spor
035-01	Uredsko poslovanje – općenito
036-01	Arhiviranje predmeta i akata – općenito

Klasifikac. oznaka po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
037-01	Ovjere – općenito
038-01	Pečati, žigovi i štambilji – općenito
040-01	Nadzor nad zakonitošću akata – općenito
041-01	Nadzor nad zakonitošću rada – općenito
042-01	Inspekcijski nadzor – općenito
043-01	Upravna inspekcija
050-01	Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave – općenito
052-01	Ostale predstavke i pritužbe – općenito
053-01	Molbe i prijedlozi – općenito
060-01	Odlikovanja – općenito
061-01	Javne nagrade i priznanja – općenito
070-01	Vjerska pitanja – općenito
080-01	Dužnosnici, službenici i namještenici – općenito
080-06	Evidencija kadrova
080-07	Ocjenjivanje rada službenika i namještenika
080-08	Ovlaštenja za donošenje rješenja i zamjenjivanje
080-09	Punomoći
100-01	Zapošljavanje – općenito
110-01	Radni odnosi – općenito
112-01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovori o djelu – općenito
112-02	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
112-03	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
112-04	Ugovori o djelu
112-05	Dopunski rad
112-06	Vježbenici
113-01	Radno vrijeme, odmori, dopusti – općenito
113-03	Godišnji odmori
113-04	Dopusti
114-01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost – općenito
114-02	Radni sporovi
114-03	Radna disciplina
114-04	Disciplinska odgovornost i postupak
115-01	Zaštita na radu – općenito
117-01	Radni staž – općenito
118-01	Stručna sprema, kvalifikacije, osposobljenost i priznavanje svojstva – općenito
119-01	Kadrovska politika i evidencija – općenito
120-01	Plaće – općenito
121-01	Ostala materijalna prava službenika i namještenika – općenito
121-07	Regres za godišnji odmor
121-09	Pomoć u slučaju smrti
121-10	Jubilarne nagrade
121-11	Otpremnine
121-13	Nagrade učenicima i studentima
121-15	Ostalo
130-01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja – općenito

Klasifikac. oznaka po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
132-01	Stručna praksa – vježbenici i dr. – općenito
133-02	Državni stručni ispiti
214-01	Zaštita od požara i eksplozija – općenito
230-01	Udruge – općenito
	Vijeće potrošača
300-01	Gospodarsko planiranje – općenito
301-01	Gospodarstvo – općenito
302-01	Gospodarski razvoj – općenito
302-02	Programi razvoja
303-01	Gospodarska suradnja – općenito
307-01	Cijene – općenito
310-01	Industrija i rudarstvo – općenito
	Energetska učinkovitost
311-01	Obrt – općenito
320-01	Poljoprivreda – općenito
320-12	Štete u poljoprivredi
321-01	Šumarstvo – općenito
322-01	Veterinarstvo – općenito
325-01	Vodoprivreda – općenito
330-01	Trgovina – općenito
334-01	Turizam – općenito
335-01	Ugostiteljstvo – općenito
336-01	Tržišna inspekcija – općenito
340-01	Cestovni promet – općenito
340-02	Prometno redarstvo
340-03	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-05	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
341-01	Željeznički promet – općenito
342-01	Pomorski, riječni i jezerski promet – općenito
344-01	Veze – općenito
350-01	Prostorno uređenje – općenito
350-02	Prostorni planovi – suglasnosti
	Prostorni planovi – izvodi
	Urbanistički plan uređenja
350-03	Detaljni planovi uređenja
350-04	Izješća o stanju u prostoru
350-05	Lokacijske dozvole
	Potvrda parcelacijskih elaborata
	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice
	Punomoći
350-06	Komunalni doprinos – prisilna naplata
350-07	Ostalo

KLASIFIKACIJSKE OZNAKE KOJE SE KORISTE U SUSTAVU E-DOZVOLE		
Vrsta predmeta	Dosije	Naziv postupka
UP/I-350-05	01	Lokacijska dozvola
UP/I-350-05	01	Izmjene i dopune lokacijske dozvole
UP/I-350-05	01	Rješenje o produljenju lokacijske dozvole
UP/I-350-05	05	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice
UP/I-360-01	01	Općenito
UP/I-361-01	01	Obnova postupka
UP/I-361-03	01	Građevinska dozvola
UP/I-361-03	01	Građevinska dozvola za pripremne radove
UP/I-361-03	01	Izmjene i dopune građevinske dozvole
UP/I-361-03	01	Izmjena građevinske dozvole glede promjene investitora
UP/I-361-05	01	Uporabna dozvola
UP/I-361-05	01	Privremena uporabna dozvola
UP/I-361-05	01	Uporabna dozvola za dio građevine
UP/I-361-05	30	Uporabna dozvola za građevine izgrađene na temelju akta za građenje izdanog do 01. listopada 2007. god.
UP/I-361-05	30	Uporabna dozvola za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. god.
UP/I-361-05	30	Uporabna dozvola za građevine izgrađene, rekonstruirane, obnovljene ili sanirane u provedbi propisa o obnovi, odnosno propisa o područjima posebne državne skrbi
UP/I-361-05	30	Uporabna dozvola za građevine koje je Republika Hrvatska stekla u svrhu stambenog zbrinjavanja
UP/I-361-05	30	Uporabna dozvola za građevine čiji je akt uništen ili nedostupan
UP/I-361-05	31	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine
UP/I-361-08	01	Ispravak pogreške
UP/I-350-01	30	Odbacivanje neupravnog postupka
350-05	10	Lokacijska informacija
350-05	16	Obavijest o posebnim uvjetima
361-03	6	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta
350-05	11	Potvrda parcelacijskog elaborata
361-03	07	Prijava početka građenja
361-03	07	Prijava početka uklanjanja
361-03	07	Prijava početka pokusnog rada
351-01		Zaštita okoliša – općenito
351-02		Mjere zaštite okoliša
351-03		Studije utjecaja na okoliš
		Rješenja o procjeni utjecaja na okoliš
351-04		Ostalo
		Katastar emisija u okoliš
360-01		Poslovi građenja – općenito
		Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama
361-01		Gradnja objekata – općenito



Vrsta predmeta	Naziv postupka
	Dozvola za uklanjanje objekta
<b>361-02</b>	Rješenje o uvjetima građenja
	Izdavanje potvrda o usklađenosti glavnog projekta
<b>361-03</b>	Građevinska dozvola
	Rješenje o izvedenom stanju
	Potvrda izvedenog stanja i prijepisi
	Rješenja za građenje
	Etažiranje objekata
	Potvrda na glavni projekt
	Organiziranje nadzora nad izgradnjom objekata
	Punomoći
<b>361-04</b>	Tehnički pregled objekta i prijepisi
<b>361-05</b>	Uvjerenje o upotrebi objekta
<b>361-07</b>	Procjena šteta od elementarnih nepogoda
<b>361-08</b>	Uvjerenje o godini gradnje
<b>363-01</b>	Komunalni poslovi – općenito
	Suglasnosti za prekope cesta i javnih površina
	Oslobađanje plaćanja naknade za priključenje na kom. infrastrukturu
<b>363-02</b>	Komunalne djelatnosti - općenito
	Zahtjevi za reklame
	Zahtjevi za ljetne terase
	Zahtjevi za javne površine
<b>363-03</b>	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja
	Oslobađanje plaćanja komunalne naknade – pravne osobe
	Oslobađanje plaćanja komunalne naknade – fizičke osobe
	Prisilna naplata komunalne naknade – pravne osobe
	Prisilna naplata komunalne naknade – fizičke osobe
<b>363-04</b>	Komunalno redarstvo
<b>363-05</b>	Ostalo
<b>370-01</b>	Stambena politika – općenito
<b>370-02</b>	Izdvajanje sredstava za stambene potrebe
<b>371-01</b>	Stambeni odnosi – općenito
	Otkup stanova
<b>371-02</b>	Najam stanova
	Naplata duga s osnova najma
<b>371-03</b>	Priznanje stanarskog prava i iseljenje
<b>371-05</b>	Ostalo
<b>372-01</b>	Poslovni prostor – općenito
<b>372-03</b>	Zakup poslovnog prostora
	Naplata duga s osnova zakupa poslovnog prostora
<b>373-01</b>	Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom – općenito
<b>373-02</b>	Spomenička renta – zaduženja
	Spomenička renta – oslobađanja
	Spomenička renta – opomene
	Prisilna naplata duga na spomeničkoj renti

Vrsta predmeta	Naziv postupka
380-01	Gospodarske manifestacije – općenito
400-01	Financijsko planski dokumenti – općenito
400-02	Financijski planovi
400-04	Periodični obračuni
400-05	Godišnji obračuni
400-06	Proračun
400-09	Ostalo
401-01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje – općenito
401-03	Računi
402-01	Financiranje – općenito
402-06	Refundacije
402-07	Sufinanciranje
402-08	Financiranje iz proračuna
402-10	Ostalo
403-01	Kreditiranje – općenito
404-01	Investicije – općenito
406-01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – općenito
	Javna nabava velike vrijednosti
	Javna nabava male vrijednosti
	Javna nabava do 70.000 kuna
406-07	Obvezni odnosi
406-08	Inventure
410-01	Porezi – općenito
411-01	Doprinosi – općenito
412-01	Takse – općenito
415-01	Naplata poreza, doprinosa i dr. obveza
415-07	Ostalo
420-01	Regresi, premije i kompenzacije – općenito
423-01	Gubici, sanacije, stečajevi i likvidacije – općenito
430-01	Raspolaganje sredstvima
431-01	Dohodak – općenito
450-01	Bankarstvo – općenito
470-01	Kontrola financijskog poslovanja (Društvena kontrola) – općenito
500-01	Zdravstvo – općenito
540-01	Sanitarna inspekcija – općenito
550-01	Socijalna skrb – općenito
551-01	Oblici socijalne skrbi – općenito
551-06	Jednokratne novčane pomoći
	Novčane pomoći za opremu djeteta
	Novčane pomoći za troškove ukopa
	Novčane pomoći - općenito
564-01	Spomen - obilježja – općenito
600-01	Prosvjeta i prosvjetne službe – općenito
601-01	Predškolski odgoj i naobrazba – općenito
602-01	Školstvo – općenito
	Izrada financijskih programa i planova rada u svezi školstva

Vrsta predmeta	Naziv postupka
602-02	Osnovno obrazovanje
602-03	Srednje obrazovanje
602-04	Visokoškolsko obrazovanje
604-01	Stipendiranje – općenito
604-02	Dodjela stipendija učenicima i studentima
610-01	Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti – općenito
611-01	Zaštita i obilježavanje likova i djela povijesnih ličnosti i djela – općenito
612-01	Kulturne djelatnosti – općenito
612-02	Likovna djelatnost
612-03	Glazbeno - scenska djelatnost
620-01	Sport – općenito
630-01	Tehnička kultura - općenito
650-01	Informatika
701-01	Odvjetništvo – općenito
740-08	Parnični postupak - općenito
740-10	Izvanparnični postupak - općenito
740-11	Ovršni postupak - općenito
810-01	Civilna zaštita – općenito
900-01	Domaća suradnja – općenito
910-01	Suradnja s inozemstvom – općenito
920-11	Elementarne nepogode - općenito
930-01	Geodetsko - katastarski poslovi - općenito
	Geodetska izmjera
	Katastar zemljišta
940-01	Imovinsko - pravni poslovi – općenito
	Pravo služnosti, pravo građenja
942-01	Denacionalizacija – općenito
943-01	Promjena režima vlasništva – općenito
	Utkidanje svojstva javnog dobra
	Brisanje društvenog vlasništva
	Darovanje, otkup, prodaja, zamjena, dioba
	Rješavanje imovinskih odnosa temeljem parcelacijskog elaborata
943-04	Izvlaštenja
	Prijedlozi u obavljanju pripremnih radnji i donošenje rješenja u svrhu izvlaštenja
	Zahtjevi za pokretanje postupka izvlaštenja nekretnina
943-05	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine
943-06	Ostalo
944-01	Građevinsko zemljište – općenito
944-06	Nekretnine – odricanje
	Postupci predaje zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave
947-01	Ostalo – općenito
950-01	Statistika – općenito
960-01	Ostalo

**Članak 3.**

Ovim Planom stavlja se izvan snage Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih tijela Grada Vinkovaca za 2015. godinu („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 3/15.).

**Članak 4.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
VIKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VINKOVCI  
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-01/16-01/02

URBROJ: 2188/01-02-15-1

Vinkovci, 04. siječnja 2016. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

Gradonačelnik Grada Vinkovaca, temeljem članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11, 144/12. i 19/13.) i članka 47. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 8/09. i 1/13.), donosi

**PLAN NABAVE  
za 2016. godinu****I.**

Ovim Planom utvrđuje se popis predmeta nabava koje će u 2016. godini provesti Grad Vinkovci kao naručitelj. Plan sadrži evidencijske brojeve nabava, proračunske pozicije, procijenjene vrijednosti nabava ako su poznate, podatak sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum, planirani početak postupaka, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnih sporazuma.

**II.**

Grad Vinkovci, kao naručitelj, planira u 2016. godini nabavu roba i usluga odnosno ustupanje radova za koje su sredstva osigurana u Proračunu Grada Vinkovaca za 2016. godinu.

**III.**

Plan nabave Grada Vinkovaca za 2016. godinu obuhvaća sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi.

**IV.**

Sukladno odredbama točke 2. ovog Plana, utvrđuje se sljedeći popis nabava koje u 2016. godini planira izvršiti Grad Vinkovci:

**1. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA**

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.1.	Reprezentacija - napitci i pića za gradsku upravu		137	80.000,00	Bagatelna nabava			

**2. UPRAVNI ODJEL ZA NORMATIVNU DJELATNOST I OPĆE POSLOVE**

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
2.1.	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja, uvezivanja i slično		211	28.000,00	Bagatelna nabava			
2.2.	Računala i računalna oprema		212	24.000,00	Bagatelna nabava			
2.3.	Uredski materijal		220	99.750,00	Bagatelna nabava			
2.4.	toneri		220	65.250,00	Bagatelna nabava			
2.5.	Čišćenje objekata		245	121.600,00	Bagatelna nabava			
2.6.	Usluge čuvanja imovine i osoba		246	68.000,00	Bagatelna nabava			

## 3. UPRAVNI ODJEL DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
3.1.	Dodatne usluge za radove rekonstrukcije i dogradnje škole i izgradnje školske dvorane OŠ Nikole Tesle u Mirkovcima – četvrti dio radova I etape	EMV-01/16	466 i 4140	211.000,00	Pregovarački postupak	Ugovor o JN	ožujak	3 mjeseca
3.2.	Izrada projektno tehničke dokumentacije za dogradnju OŠ I. Mažuranića		4664	80.000,00	Bagatelna nabava			
3.3.	Radovi rekonstrukcije i dogradnje škole i izgradnje školske dvorane OŠ Nikole Tesle u Mirkovcima – peti dio radova I etape	EMV-02/16	466 i 4140	720.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	travanj	150 dana

## 4. UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU I TURIZAM

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
4.1.	Božićni sajam		509	24.000,00	Bagatelna nabava			
4.2.	Doček Nove godine		510	56.000,00	Bagatelna nabava			
4.3.	Izrada biste Josipa Runjanina		51532	68.800,00	Bagatelna nabava			
4.4.	Radovi na fontani „Vinkovci najstariji europski grad“		51562	320.000,00	Bagatelna nabava			

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
4.5.	Rekonstrukcija crkve Sv. Ilije na Meraji		51563	80.000,00	Bagatelna nabava			
4.6.	Radovi na izgradnji građevine Hrvastkog doma	EMV03/16	5160	9.600.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	ožujak	24 mjeseca

#### 5. UPRAVNI ODJEL KOMUNALNOG GOSPODARSTVA I UREĐENJA GRADA

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
5.1.	Usluge održavanja semafora	EMV-04/16	631	336.000,00	Otvoreni postupak	Okvirni sporazum	veljača	2 godine
5.2.	Radovi na izgradnji javne rasvjete u ulicama I. Domca, S. Mađera i Ulici lipa (od I. Kršnjavog do F. Kršinića)		6171	224.000,00	Bagatelna nabava			
5.3.	Nadzor nad izvođenjem radova na izgradnji javne rasvjete u ulicama I. Domca, S. Mađera i Ulici lipa (od I. Kršnjavog do F. Kršinića)		616	20.000,00	Bagatelna nabava			
5.4.	Radovi na modernizaciji javne rasvjete		6172	252.000,00	Bagatelna nabava			
5.5.	Zamjena postojeće javne rasvjete energetski učinkovitijom LED rasvjetom		6182	84.000,00	Bagatelna nabava			
5.6.	Opskrba električnom energijom	EMV-05/16	627, 631, 223	1.200.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	listopad	12 mjeseci
5.7.	Usluge održavanja podvožnjaka		630	136.000,00	Bagatelna nabava			

## 6. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINANCIJE

Redni broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
6.1.	Ulaganje u računalne programe		701	32.000,00	Bagatelna nabava			

## 7. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

Redni Broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
7.1.	Sajam zdravlja - zakupnina i najam opreme		323	72.000,00	Bagatelna nabava			
7.2.	Sanacija odlagališta neopasnog otpada PAPUK u Vinkovcima	EMV-06/16	931	31.176.369,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	veljača	5 mjeseci
7.3.	Usluge stručno-financijskog nadzora i kkoordinatora II zaštite na radu na projektu sanacije odlagališta neopasnog otpada Papuk, Vinkovci	EMV-07/16	931	1.122.349,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	veljača	5 mjeseci
7.4.	Usluge tehničke pomoći pri upravljanju projektom i promidžbe na projektu Sanacije odlagališta neopasnog otpada Papuk, Vinkovci	EMV-08/16	931	637.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o JN	veljača	5 mjeseci



## 8. UPRAVNI ODJEL GOSPODARSTVA

Redni broj nabave	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Proračunska pozicija	Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata u kn (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Sklapa li se ugovor o JN ili okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
8.1.	Redefiniranje strategije gospodarskog razvoja		814	64.000,00	Bagatelna nabava			
8.2.	Sajam gospodarstva – zakupnina i najam opreme		840	69.000,00	Bagatelna nabava			
8.3.	Dezinsekcija		849	128.000,00	Bagatelna nabava			
8.4.	Deratizacija		848	64.000,00	Bagatelna nabava			
8.5.	Izgradnja putne mreže, lenije		852	240.000,00	Bagatelna nabava			
8.6.	Katastarsko-geodetska izmjera		853	40.000,00	Bagatelna nabava			
8.7.	Privođenje namjeni obraslog poljoprivrednog zemljišta		855	240.000,00	Bagatelna nabava			
8.8.	Održavanje putne mreže		8121	80.000,00	Bagatelna nabava			
8.9.	Čređivanje i održavanje kanalske mreže		8118	139.818,29	Bagatelna nabava			

V.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ i na službenoj internet stranici Grada Vinkovaca. Ovaj Plan mijenjat će se odnosno dopunjavati, tijekom proračunske 2016. godine, u slučaju potrebe usklađenja s naknadno donesenim propisima iz oblasti javne nabave ili promjenama Proračuna Grada Vinkovaca.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VINKOVCI**  
**GRADONAČELNIK**  
 KLASA: 406-01/16-01/01  
 URBROJ: 2188/01-02-16-1  
 Vinkovci, 15. siječnja 2016. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

Gradonačelnik Grada Vinkovaca, temeljem članka 8., 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11.) utvrđuje:

## **PLAN PRIJAMA U SLUŽBU U UPRAVNE ODJELE GRADA VINKOVACA ZA 2016. GODINU**

1.

Ovim Planom prijama u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Upravne odjele Grada Vinkovaca tijekom 2016. godine.

2.

Plan prijama u službu Upravnih odjela Grada Vinkovaca sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnim odjelima Grada Vinkovaca i
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2016. godinu.

3.

Upravni odjeli Grada Vinkovaca dužni su popunjivati radna mjesta prema ovom Planu, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu određenog Upravnog odjela i financijskim sredstvima osiguranim Proračunom Grada Vinkovaca za 2016. god.

4.

Slobodna radna mjesta službenika u Upravnim odjelima Grada Vinkovaca popunjavaju se na temelju ovog Plana, putem javnog natječaja, sukladno Zakonu, a prema ukazanoj potrebi.

Ovim Planom prijama ne planira se popuna svih upražnjenih radnih mjesta sistematiziranih pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu upravnih odjela.

U tijeku 2016. godine planira se prijem jednog vježbenika.

5.

Utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika u Upravnim odjelima Grada Vinkovaca za 2016. godinu prema tabeli 1. u prilogu Plana.

6.

Plan prijama u službu u Upravne odjele Grada Vinkovaca za 2016. godinu stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD VINKOVCI**  
**GRADONAČELNIK**  
 KLASA: 100-01/14-01/12  
 URBROJ: 2188/01-02-15-1  
 Vinkovci, 15. siječnja 2016. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

## PRILOG PLANU PRIJAMA I SLUŽBU ZA 2016. GODINU

UPRAVNO TIJELO	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj službenika i namještenika			
	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS
Upravni odjel za poslove gradonačelnika	5		3		3		2					
Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove	2		6	3	1		9	3				
Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša	3	2	3		2	2	3		1	1 vještbenik		
Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu	6		13		4		12		1		2	
Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada	9	2	6		8	2	5					
Upravni odjel društvenih djelatnosti	9				6				2			
Upravni odjel za kulturu i turizam	8				4							
Upravni odjel za proračun i financije	2	2	5		2	2	5					
Upravni odjel gospodarstva	6	1			4	1						
Služba pravnog zastupanja	2		1		2		1					
Služba unutarnje revizije	2				2							

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08 i 61/11), članka 46. Statuta Grada Vinkovaca (Službeni glasnik 8/09 i 1/13) donosim:

## **RJEŠENJE**

### **o imenovanju člana projektnog tima**

#### *I.*

Mario Naglić dipl. iur. pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje, gradnju i zaštitu okoliša Grada Vinkovaca imenuje se za člana projektnog tima u sklopu izrade projektno-studijske dokumentacije Regionalnog vodoopskrbnog sustava Istočne Slavonije te rekonstrukcije vodovodne mreže u Vinkovcima, Otoku i

Komletincima, izrade projektne dokumentacije za vodotoranj „Nuštar-Marinci“ te za spojne dionice u Vinkovcima i Nuštru za poboljšanje rada sustava.

#### *II.*

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VINKOVCI  
GRADONAČELNIK

Klasa: 360-01/15-01/13  
Ur.broj: 375/01-02-15-2  
Vinkovci, 31. prosinac 2015. godine

**Gradonačelnik:**  
**Mladen Karlić, dr. med.**

# **AKTI NACIONALNIH MANJINA**

Na temelju članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ br. 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11)), Vijeće srpske nacionalne manjine u Gradu Vinkovci, na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2016. godine, donijelo je

## **STATUT**

### **VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE U GRADU VINKOVCI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### *Članak 1.*

Vijeće srpske nacionalne manjine u gradu Vinkovci (u daljnjem tekstu: Vijeće), je neprofitna pravna osoba,

s ciljem unapređenja, očuvanja i zaštite položaja srpske nacionalne manjine u Gradu Vinkovcima.

Pripadnici srpske nacionalne manjine sa područja grada Vinkovaca u Vijeće biraju svoje predstavnike, u skladu sa zakonom, radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima koji su od posebnog interesa za srpsku nacionalnu manjinu.

##### *Članak 2.*

Ovim statutom uređuje se naziv, sjedište, znak i druga znamenja Vijeća, djelokrug rada, prava, ovlaštenja i način odlučivanja Vijeća, predstavljanje i zastupanje, prava i obveze predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, sredstva za rad i financiranje, imovina Vijeća, oblici organiziranja i suradnja s drugim Vijećima nacionalnih manjina i druga pitanja u svezi s radom Vijeća.

**Članak 3.**

Temelj osnivanja vijeća su:

- članci 3., 14., 15. i 43. Ustava Republike Hrvatske kojima je proklamirano načelo slobode, jednakosti i nacionalne ravnopravnosti kao najviše vrijednosti ustavnog poretka koje pripadaju građanima Republike Hrvatske neovisno od njihovog nacionalnog, vjerskog ili drugog porijekla, da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni pripadnici svih naroda ili manjina, te pravo na slobodno udruživanje radi zaštite ili zauzimanja za politička, nacionalna, kulturna, socijalna, ekonomska i druga prava i ciljeve
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj kojima se priznaje pravo na slobodu izražavanja, pravo etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja svojih nacionalnih i drugih interesa i zaštita ravnopravnog i razmjernog sudjelovanja u javnim poslovima kao i uživanje političkih, socijalnih, kulturnih i drugih prava
- paragraf 9. pisma Vlade Republike Hrvatske od 13. siječnja 1997. godine Vijeću sigurnosti Ujedinjenih nacija o dovršenju mirne reintegracije područja pod prijelaznom upravom UNTAES-a kojim je utvrđeno da pripadnici srpske etničke zajednice mogu osnovati Vijeće srpske etničke zajednice
- međunarodni akti o ljudskim pravima i slobodama i pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina (Povelja UN-a, Opća deklaracija o pravima čovjeka, Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima, akti koje Republika Hrvatska preuzela i potpisala kao članica Ujedinjenih nacija i Vijeća Europe) a tiču se osnovnih prava i sloboda čovjeka i građana i prava etničkih zajednica ili manjina.

**II. NAZIV I DRUGA OBILJEŽJA VIJEĆA****Članak 4.**

Naziv Vijeća na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu je: Vijeće srpske nacionalne manjine u gradu Vinkovci.

Naziv vijeća na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu je: Веће српске националне мањине у Граду Винковци.

**Članak 5.**

Sjedište Vijeća je u Vinkovcima.

Naziv Vijeća ispisuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Naziv Vijeća koristi se istovremeno na oba jezika i pisma, sa istom veličinom slova, s tim da naziv na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu bude na prvom mjestu.

**Članak 6.**

Vijeće ima svoj žig.

Žig Vijeća je okrugao, promjera 3,5 centimetra.

Na žigu, u gornjem dijelu u polukrugu ispisan je naziv Vijeća na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a u donjem dijelu u obrnutom polukrugu ispisan je naziv Vijeća na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

U sredini žiga ispisan je naziv sjedišta Vijeća latiničnim pismom, a ispod ćiriličnim pismom.

**Članak 7.**

Vijeće koristi znamenja i simbole i obilježava praznike srpske nacionalne manjine u republici Hrvatskoj. Znamenja, simbole i praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj utvrđuje koordinacijsko tijelo Vijeća, sukladno članku 33. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, posebnom odlukom.

Vijeće posebnom odlukom uređuje način korištenja znamenja i simbola kao i obilježavanje praznika srpske nacionalne manjine na području svog djelovanja.

**III. CILJEVI VIJEĆA****Članak 8.**

Ciljevi Vijeća su:

- ostvarivanje i zaštita ljudskih, nacionalnih, političkih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih, prosvjetnih i drugih prava i interesa srpske nacionalne manjine, na području svoga djelovanja;
- unapređivanje i očuvanje nacionalnog, kulturnog, vjerskog i jezičnog identiteta Srba u republici Hrvatskoj, radi sprečavanja njihove asimilacije;
- razvijanje suradnje unutar srpske nacionalne zajednice u republici Hrvatskoj i suradnja sa većinskom narodom i drugim nacionalnim manjinama u republici Hrvatskoj;
- razvijanje odnosa i suradnja sa drugim srpskim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj;
- suradnja sa organizacijama i institucijama u matičnoj državi i dijaspori, a posebno suradnja sa Srbima porijeklom s prostora Republike Hrvatske.

#### IV. DJELOKRUG RADA VIJEĆA

##### Članak 9.

U ostvarivanju zadataka i ciljeva utvrđenih zakonom, Vijeće ima prava:

- pratiti i razmatrati ostvarivanje prava pripadnika srpske nacionalne manjine utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske, Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina, posebnim zakonima i međunarodnim aktima;
- predlagati mjere za očuvanje, unapređivanje i zaštitu položaja srpske nacionalne manjine;
- podnositi prijedloge općih akata tijelima jedinica lokalne samouprave koja ih donose, kojima se uređuju pitanja od značaja za srpsku nacionalnu manjinu;
- predlagati kandidate za predstavnike srpske nacionalne manjine ili za dužnosti u tijelima jedinica lokalne samouprave i tijelima državne uprave, u skladu sa zakonom;
- zahtijevati da bude obaviješteno o svakom pitanju koje se tiče položaja srpske nacionalne manjine, o kome će raspravljati predstavničko tijelo i njegova radna tijela u gradu Vinkovcima;
- davati mišljenje i prijedloge o odredbama općih akata tijelima jedinica samouprave koja ih donosi, kojima se uređuju prava i slobode srpske nacionalne manjine i ukazivati na neusklađenost takvih općih akata s odredbama Ustava RH, Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina ili posebnih zakona na način i u postupku utvrđenih zakona;
- davati mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih postaja namijenjenih srpskoj nacionalnoj manjini ili programe koji se odnose na manjinska pitanja.

##### Članak 10.

Vijeće pomaže i koordinira rad kulturnih udruga, institucija i udruženja srpske nacionalne manjine na području grada Vinkovaca, ukoliko iste financira iz svojih izvora financiranja.

#### V. NADLEŽNOST VIJEĆA

##### Članak 11.

U okviru svog djelokruga rada Vijeće:

- donosi Statut Vijeća i njegove izmjene i dopune;
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća;

- donosi Poslovnik o radu vijeća i druge opće akte iz svoje nadležnosti;
- donosi program rada, financijski plan i završni račun vijeća;
- razmatra i usvaja izvještaj o radu Vijeća;
- odlučuje o osnivanju ili pristupanju Koordinaciji vijeća nacionalnih manjina;
- odlučuje o prazniku Vijeća;
- odlučuje o dodjeli priznanja;
- odlučuje o naknadi troškova i nagradi za rad predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Vijeća;
- odlučuje o raspolaganju imovinom Vijeća;
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća.

#### VI. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

##### Članak 12.

Članovi Vijeća biraju se neposredno, tajnim glasanjem.

Mandat članova Vijeća traje četiri godine.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

##### Članak 13.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran:

- ako podnese ostavku;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;
- smrću.

Izabranog člana Vijeća kojem prestane mandat prije isteka roka na koji je izabran zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat sa najviše dobivenih glasova.

##### Članak 14.

Članovi Vijeća imaju prava i obveze: prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i njegovih radnih tijela;

- raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Vijeća i njegovih radnih tijela kojih je član;

- davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih radnih tijela;
- čuvati i podizati ugled Vijeća.

#### Članak 15.

Članovi Vijeća dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu troškova koje su imali u obavljanju poslova za Vijeće i nagradu za rad sukladno Ustavnom zakonu.

### VII. PREDsjedNIK I ZAMJENIK PREDsjedNIKA VIJEĆA

#### Članak 16.

Članovi Vijeća iz svojih redova biraju predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika Vijeća, tajnim glasovanjem.

#### Članak 17.

Predsjednik Vijeća ima slijedeća prava i obveze:

- predstavlja i zastupa Vijeće;
- saziva sjednice Vijeća i njima predsjedava;
- potpisuje odluke i akte Vijeća;
- rukovodi obavljanjem administrativnih poslova za potrebe Vijeća;
- ima ovlaštenje naredbodavca za izvršenje finansijskog plana;
- brine se o korištenju sredstava Vijeća;
- svoje dužnosti obavlja s pažnjom dobrog gospodara;
- prima naknadu troškova i nagradu za rad iz sredstava Vijeća;
- brine o javnosti rada Vijeća;
- ima i druga prava i obveze utvrđene zakonom i ovim statutom.

#### Članak 18.

Zamjenik predsjednika Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Predsjednik Vijeća može određena prava i obveze iz članka 16. ovoga Statuta prenijeti na pojedine članove Vijeća ili druge osobe.

### VIII. KOORDINACIJA VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA

#### Članak 19.

Vijeće može sa drugim vijećima nacionalnih manjina u istoj jedinici lokalne samouprave ili drugim vijećima srpske nacionalne manjine u različitim jedinicama lokalne samouprave osnovati Koordinaciju vijeća nacionalnih manjina radi usklađivanja, ostvarivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa i ciljeva.

#### Članak 20.

Vijeće može ovlastiti Koordinaciju vijeća nacionalnih manjina da u njegovo ime poduzima pojedine mjere i aktivnosti iz članka 8. ovoga Statuta.

Ukoliko je nezadovoljno načinom poduzimanja mjera i aktivnosti u njegovo ime, ovlaštenje iz prethodnog stavka se u svako doba može opozvati o čemu se pismeno mora obavijestiti Koordinacija vijeća nacionalnih manjina kojoj je ovlaštenje dano.

### IX. AKTI VIJEĆA

#### Članak 21.

Vijeće donosi Statut Vijeća, Poslovnik o radu Vijeća, Program rada, finansijski plan i završni račun, većinom glasova svih članova Vijeća.

Statut Vijeća, finansijski plan i završni račun objavljuju se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

#### Članak 22.

Poslovníkom o radu vijeća uređuje se način rada Vijeća, postupak i način donošenja odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata koje donosi Vijeće, kao i druga pitanja u svezi sa radom vijeća i njegovih radnih tijela.

### X. IMOVINA VIJEĆA

#### Članak 23.

Imovinu Vijeća čine:

- pokretne i nepokretne stvari i prava koja pripadaju

Vijeću;

- sredstva osigurana iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- sredstva osigurana iz državnog proračuna Republike Hrvatske;
- sredstva osigurana od svoje imovine, donacija, poklona, nasljedstva ili po nekoj drugoj osnovi.

#### Članak 24.

Sredstva ostvarena od imovine, donacija, poklona, nasljedstva ili po nekoj drugoj osnovi, mogu se koristiti za poslove i djelatnosti od značaja za srpsku nacionalnu manjinu utvrđenu programom rada Vijeća.

Sredstva ostvarena iz proračuna jedinica lokalne samouprave ili državnog proračuna mogu se koristiti isključivo za namjene određene proračunom i zakonom.

#### Članak 25.

Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

### XI. JAVNOST RADA VIJEĆA

#### Članak 26.

Rad Vijeća je javan.

Javnost rada ostvaruje se kroz održavanje javnih sjednica Vijeća, omogućavanje predstavnicima sredstva javnog informiranja da prate rad Vijeća, objavljivanje akata i odluka Vijeća u službenom glasniku, izdavanje javnih priopćenja i javnim istupima predsjednika Vijeća.

O ostvarivanju javnosti rada brine predsjednik Vijeća.

Izuzetno, na sjednicama Vijeća može se isključiti javnost ako to zahtijevaju važni interesi srpske nacionalne manjine, o čemu Vijeće prethodno donosi odluku.

### XII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 27.

Statut Vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku“ grada Vinkovaca.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA SRPSKE  
NACIONALNE MANJINE  
Vladimir Miškić**







## SADRŽAJ

### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba .....	1
2. Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena .....	11
3. Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih tijela Grada Vinkovaca za 2016. godinu .....	12
4. Plan nabave za 2016. godinu .....	20
5. Plan prijema u službu .....	26
6. Rješenje o imenovanju Marija Naglič, dipl. iur., za člana projektnog tima .....	28

### AKTI NACIONALNIH MANJINA

1. Statut vijeća srpske nacionalne manjine za 2016. ....	28
--	----

**„Službeni glasnik“ – Službeno glasilo Grada Vinkovaca – Izdavač: Grad Vinkovci  
Odgovorni urednik: Zlatko Dovhanj, dipl. pravnik – tel. 032/337-211  
Vinkovci, B. Jelačića 1, tel. 032/337-200**

**Urednica: Janja Martinović**

**Tisak: „ZEBRA“ Vinkovci, Gundulićeva 42, tel. 032/332-717**