



# SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAČINCI

**Godina XI Čačinci, 10.9.2012. godine Broj 05/12**

## SADRŽAJ

redni  
broj

broj  
stranice

### AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Odluka o osnivanju i ustroju Turističkog ureda općine Čačinci.....  | 2 |
| 2. | Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu<br>Turističkog ureda Turističke zajednice općine Čačinci..... | 2 |
| 3. | Odluka o imenovanju direktora Turističkog ureda.....  | 6 |
| 4. | Odluka o koeficijentima za obračun plaće djelatnika u Turističkom uredu<br>Turističke zajednice općine Čačinci.....                     | 7 |

1

### AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 5. | STATUT Vijeća srpske nacionalne manjine općine Čačinci..... | 9 |
|----|---|---|

1. Temeljem članka 15. stavka 6. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i članka 19. Statuta Turističke zajednice općine Čačinci, Skupština Turističke zajednice Općine Čačinci koja je održana 17. srpnja 2012. godine donijela je:

### **ODLUKU**

o osnivanju i ustroju Turističkog ureda općine Čačinci

#### **I.**

Osniva se Turistički ured Turističke zajednice općine Čačinci sa sjedištem u Čačincima, Trg kardinala Franje Kuharića 2.

#### **II.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" općine Čačinci.

U Čačincima, 17. srpnja 2012. godine

### **TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE ČAČINCI**

**Predsjednik Skupštine  
Mirko Mališ, v.r.**

**2**

2. Na temelju članka 23. točke 6. Statuta Turističke zajednice općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci, br. 06/2011), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Čačinci na sjednici održanoj 27. kolovoza 2012. godine, donijelo je

### **P R A V I L N I K** **o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Čačinci**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta te druga pitanja od značenja za rad Turističkog ureda Turističke zajednice općine Čačinci kao stručne službe Turističke zajednice i Turističkog vijeća općine Čačinci.

#### **II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA**

##### **Članak 2.**

Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

Ustrojstvo turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

#### Članak 3.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

#### Članak 4.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija o radu Zajednice obavlja Turistički ured.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obradu i distribuciju informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
- promociju turističkog proizvoda s područja Zajednice,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnju s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- i druge poslove utvrđene odlukom Turističkog vijeća.

Turistički ured radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

#### Članak 5.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova Turističkog ureda provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističkog ureda. Godišnji Program rada donosi Turističko vijeće.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 6.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u Turističkom uredu sistematiziraju se slijedeća radna mjesta:

1. Direktor turističkog ureda
2. Stručni suradnik u Turističkom uredu.

## Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Ministar turizma pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu.

## Članak 8.

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

## Članak 9.

Direktor Turističkog ureda mora ispunjavati slijedeće uvjete:

1. da ima završen sveučilišni ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije;
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima u turizmu za koje je kao uvjet propisan studij iz točke I. ovog članka Pravilnika;
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;
6. da ima organizatorske sposobnosti;
7. da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma, dok ta mjera traje;

4

## Članak 10.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaj imenuje Turističko vijeće.

Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu kojeg odredi Turističko vijeće, na oglasnoj ploči Zajednice i WEB stranici Zajednice, na Oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje, a može se objaviti i putem lokalne radio-postaje, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

## Članak 11.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora Turističkog ureda na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

## Članak 12.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova članova Vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

## Članak 13.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršenje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s Predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću, najmanje jednom godišnje, izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, te predlaže mjere za unapređenje rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

## Članak 14.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

## Članak 15.

Stručni suradnik mora ispunjavati slijedeće uvjete:

1. da posjeduje najmanje IV. stupanj školske odnosno stručne spreme društvenog smjera (gimnaziju ili drugu srednju školu društvenog smjera – četverogodišnju);
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Na prijavu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s radom referenta iz ovog članka odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

## Članak 16.

Stručni suradnik obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- obavlja jednostavnije stručne poslove za Turistički ured koje mu povjeri direktor,
- obavlja stručne, administrativno – tehničke i knjigovodstvene poslove,

- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- sudjeluje na sjednicama skupštine Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća,
- obavlja daktilografske poslove,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

#### Članak 17.

Zaposlenici Turističkog ureda dužni su obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu s ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima.

#### Članak 18.

Ukoliko pojedini zaposlenik ne obavlja povjerene poslove na zakonit i stručan način, direktor Turističkog ureda protiv istoga može poduzeti mjere utvrđene zakonom i drugim propisima.

#### Članak 19.

Rad Turističkog ureda je javan.  
Podatke i obavještenja o pitanjima iz djelokruga rada Turističkog ureda za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor Turističkog ureda.

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici općine Čačinci.

Čačinci, 27.8.2012.

Predsjednik  
Turističkog vijeća:  
**Mirko Mališ, v.r.**

3. Na temelju odredbe članka 17. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („NN” br. 152/08) i članka 26. Statuta Turističke zajednice, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Čačinci na sjednici održanoj dana 27.8.2012. godine, donijelo je

### **ODLUKU** **o imenovanju direktora Turističkog ureda**

#### Članak 1.

Za direktoricu Turističkog ureda Općine Čačinci imenuje se ANA ŠTEFIČAR, Mlinska 12, Čačinci.

**Članak 2.**

Imenovana će obavljati poslove iz čl. 1. ove Odluke na određeno vrijeme od 1 godine na pola radnog vremena (četiri sata dnevno) počevši od 01. rujna 2012. godine.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

Čačinci, 27.8.2012.

Predsjednik TZO Čačinci  
Mirko Mališ, v.r.

---

4. Na temelju članka 14. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine, br. 152/08) i članka 23. Statuta Turističke zajednice općine Čačinci, Turističko vijeće Turističke zajednice općine Čačinci na sjednici održanoj 27. kolovoza 2012. godine, donijelo je

7

**ODLUKU**  
**o koeficijentima za obračun plaće djelatnika**  
**u Turističkom uredu Turističke zajednice općine Čačinci**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se osnovica i koeficijenti za obračun plaća djelatnika u Turističkom uredu Turističke zajednice općine Čačinci.

**Članak 2.**

Plaću djelatnika u Turističkom uredu Turističke zajednice općine Čačinci čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Članak 3.**

Osnovica za obračun plaće iznosi 4.630,14 kuna.

**Članak 4.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

Red broj	Radno mjesto	Koeficijent
1.	Direktor turističkog ureda	1,70
2.	Stručni suradnik u Turističkom uredu	1,20

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku“ općine Čačinci, a primjenjuje se od 1. rujna 2012. godine.

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE ČAČINCI  
TURISTIČKO VIJEĆE

Čačinci, 27.8.2012.

Predsjednik:  
Mirko Mališ, v.r.



**AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE**

5. Na temelju članka 3.,14. i 15. Ustava Republike Hrvatske te III. poglavlja Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina («Narodne novine «155/2002) i na temelju članka 11. Zakona o udrugama («Narodne novine», broj: 88/01,11/02), Vijeće srpske nacionalne manjine općine Čačinci, na sjednici održanoj 08.09.2012.godine, donijelo je

**S T A T U T**  
**VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE**  
**OPĆINE ČAČINCI**

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće srpske nacionalne manjine općine Čačinci (u daljem tekstu Vijeće); zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, tijelima vijeća, njihovom sastavu, izboru, opozivu, ovlastima te načinu odlučivanja.

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

Članak 2.

Puni naziv Vijeća je: **Vijeće srpske nacionalne manjine općine Čačinci** napisano na latiničnom pismu, te **Вијеће српске националне мањине опћине Чаџинци**, napisano na ćirilichnom pismu.

Skraćeni naziv Vijeća srpske nacionalne manjine općine Čačinci je: VSNMOČ, koje se piše na latiničnom i ćirilichnom pismu.

Oznaka nacionalne manjine je srpska nacionalna trobojka pravokutnog oblika sa slijedećim rasporedom boja (odozgo prema dolje): **crvena, plava, bijela**.

Sjedište Vijeća se određuje posebnom odlukom Vijeća.

Dan Vijeća se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Vijeće djeluje na području općine Čačinci.

Vijeće zastupa predsjednik Vijeća.

Članak 3.

Radi usklađivanja ili unaprjeđivanja zajedničkih interesa Vijeće može osnivati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupati.

Članak 4.

Vijeće ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm koji je obodno ispisan punim nazivom, a u sredini je pečata je oznaka sjedišta Vijeća.

## Članak 5.

Rad vijeća je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvješćivanjem pripadnika i udruga nacionalne manjine.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela.

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada Vijeće može izdavati svoje glasilo u skladu s propisima o javnom informiranju. Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

Vijeće po potrebi izdaje i druga sredstva javnog informiranja (periodične publikacije, biltene i plakate i sl.) sukladno propisima o izdavačkoj djelatnosti.

**DJELOKRUG VIJEĆA PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA**

## Članak 6.

Cilj Vijeća je zaštita i promicanje interesa pripadnika nacionalnih manjina u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Ostvarivanje cilja iz stavka 1. ovog članka Vijeća ostvaruje se:

- predlaganjem tijelima jedinice samouprave mjera za unapređivanje položaja nacionalne manjine na njenom području, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose;
  - isticanjem kandidata za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima jedinica samouprave;
  - obavještavanjem o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela predstavničkog tijela jedinice samouprave, a tiče se položaja nacionalne manjine;
  - davanjem mišljenja i prijedloga na programe radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja.
  - organiziranjem savjetovanja,
  - te kroz druge poslove koji doprinose ostvarivanju ciljeva u skladu sa programom rada vijeća

10

## Članak 7.

Prava i obveze članova vijeća su;

- da biraju i budu birani u tijela Vijeća;
- da budu obaviješteni o radu Vijeća i doprinose ostvarivanju njegove djelatnosti;
- da se pridržavaju odredaba ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća;
- da čuvaju i podižu ugled Vijeća.

**RAD VIJEĆA**

## Članak 8.

Radna tijela Vijeća su:

1. Predsjednik Vijeća,
2. Zamjenik predsjednika Vijeća,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja, i
4. Odbor za izradu programa rada i financijskog plana.

Članovi radnih tijela biraju se i razrješuju natpolovičnom većinom svih članova vijeća.

Radna tijela sama biraju svog predsjednika iz reda svojih članova.

## Članak 9.

Vijeće saziva predsjednik vijeća pisanim poziv 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 10.

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 11.

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

Najmanje 1/3 članova vijeća ima pravo pisanim putem tražiti od predsjednika Vijeća sazivanje sjednice.

Ukoliko predsjednik Vijeća iz neopravdanih razloga ne želi sazvati sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati 1/3 članova Vijeća, koja pri odluci o sazivanju određuju ime osobe koja će u njihovo ime sazvati sjednicu.

Odluku o sazivanju sjednice od strane članova Vijeća mora biti obrazložena i priložena pozivu za sjednicu.

## Članak 12.

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.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova vijeća, prema članku 24. stavka 2. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjima.

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

Statut, program rada, financijski plan i završni račun Vijeće donosi većinom glasova svih članova (prema odredbi članka 27 st. 3. Ustavnog zakona o nacionalnim manjinama).

#### Članak 13.

Vijeća donosi:

- Statut i njegove izmjene i dopuna;
- Program rada;
- Donosi financijski plan i usvaja završni račun
- Odlučuje o udruživanju s drugim vijećima odnosno formiraju koordinacije;
- Odlučuje o drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća utvrđenim Statutom.

Vijeće surađuje s jedinicom lokalne samouprave za područje koje je Vijeće osnovano i ima pravo zahtijevati od jedinice, da ih obavijesti o svim onim radnjama koje su usmjerene pripadnicima nacionalnih manjina.

Financijski plan i završni račun donosi se na prijedlog Komisije za izradu programa rada i financijskog plana.

#### Članak 14.

Predsjednik Vijeća osigurava pravilan i zakoniti rad Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća,
- saziva sjednice 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 koordinaciji s tijelima srpske nacionalne manjine;
- 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 na jednak način izabire i osobu koja će zamjenjivati predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja druge poslove po ovlasti predsjednika.

Predsjednik Vijeća može se razriješiti na prijedlog najmanje 1/3 svih članova vijeća.

Kada Vijeća razriješi predsjednika vijeća njegove poslove do izbora novog predsjednika obavlja zamjenik.

#### Članak 15.

Članovi Vijeća nacionalne manjine svoje dužnosti obavljaju na dobrovoljnoj osnovi i s pažnjom dobrog gospodara.

#### Članak 16.

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 17.

Članovi vijeća iz sredstava vijeća mogu primati samo naknadu troškova koje su imali u obavljanju poslova za Vijeće i nagradu za mjesečno ili neko drugo razdoblje ako to odobri i do visine koju odobri ministar nadležan za poslove opće uprave.

#### Članak 18.

Imovinu čine prihodi koje Vijeće ostvaruje od;

- dotacija,
- 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 o udrugama.

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

#### Članak 19.

Vijeće upravlja imovinom u skladu s propisima o materijalnom i financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

Svi prihodi i rashodi određuju se financijskim planom koje se donosi za jednu kalendarsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Po završetku godine za koju je donesen finansijski plan sastavlja se završni račun.

Predsjednik Vijeća ima naredbodavno pravo u raspolaganju s imovinom Vijeća.

## **STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**

### **Članak 20.**

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 21.**

Statut, finansijski plan i završni račun Vijeća srpske nacionalne manjine općine Čačinci objavljuje se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

### **Članak 22.**

Statut stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

**14**

U Čačincima, 08.09.2012.godine.

Predsjednik Vijeća  
Miroslav Habuš, v.r.