



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAČINCI

Godina XXIII

Čačinci, 01.09.2026.

Broj 04/26

1. Odluka o podjeli Dječjeg vrtića „Lipa“ Čađavica i osnivanju novog Dječjeg vrtića Zelenkapica.....	2
2. Odluka o grobljima.....	8
3. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave općine Čačinci.....	16
4. Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	28
5. Zaključak o prihvatanju Pisma namjere za zajedničku provedbu mjera gospodarenja otpadom.....	30

1. Na temelju članka 7., 12. i 13., a u svezi s člankom 69. stavkom 1. i 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 7. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 1/21, 1/23 i 1/25), Odluke Općinskog vijeća Općine Čačinci KLASA: 601-01/26-01/02, URBROJ: 2189-14-01/26-1 od 16. lipnja 2026. godine, Odluke Općinskog vijeća Općine Čačavica KLASA: 601-01/26-01/02, URBROJ: 2189-7-01-26-1 od 26. lipnja 2026. godine i Odluke Općinskog vijeća Općine Crnac KLASA: 601-01/26-01/11, URBROJ: 2189-13-01-26-1 od 17. lipnja 2026. godine, Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 9. sjednici, održanoj 31. kolovoza 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

o podjeli Dječjeg vrtića „Lipa“ Čačavica i osnivanju novog Dječjeg vrtića Zelenkapica

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Dječji vrtić „Lipa“ Čačavica sa sjedištem u Čačavici, na adresi Kolodvorska 3A, OIB: 86138550733, upisan u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 010121181 kod Trgovačkog suda u Bjelovaru, ima status javne ustanove, koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi obavlja kao javnu službu.

Osnivači Dječjeg vrtića „Lipa“ Čačavica su Općina Čačinci, Trg kardinala Franje Kuharića 2, Čačinci, OIB: 02807547937, Općina Čačavica, Kolodvorska 2, Čačavica, OIB: 94900102502 i Općina Crnac, Zrinska 2, Crnac, OIB: 33857361165 (u daljnjem tekstu: osnivači DV Lipa) temeljem Ugovora o osnivanju Dječjeg vrtića "Lipa" Čačavica od 15. listopada 2020. godine.

Svoju djelatnost Dječji vrtić „Lipa“ Čačavica ostvaruje u matičnom Dječjem vrtiću u Čačavici, Kolodvorska 3A, i u područnim odjelima u Čačincima, Vinogradska 2 i u Velikom Rastovcu, Veliki Rastovac 39.

Članak 2.

Ovom Odlukom o podjeli i osnivanju, Dječji vrtić „Lipa“ Čačavica sa sjedištem u Čačavici, Kolodvorska 3A dijeli se na dvije javne ustanove na način da se osniva jedan novi Dječji vrtić Zelenkapica sa sjedištem u Čačincima, Vinogradska 2, dok Dječji vrtić „Lipa“ Čačavica nastavlja s obavljanjem djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Dječji vrtić Zelenkapica u svom sastavu imat će područni odjel u Velikom Rastovcu, Veliki Rastovac 39.

Dječji vrtić „Lipa“ Čačavica dužan je iz svojih akata brisati područne odjele iz stavka 3. članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Osnivači Dječjeg vrtića Zelenkapica su Općina Čačinci, Trg kardinala Franje Kuharića 2, Čačinci, OIB: 02807547937 i Općina Crnac, Zrinska 2, Crnac, OIB: 33857361165 (u daljnjem tekstu: Osnivači).

Članak 4.

Dječji vrtić Zelenkapica je pravna osoba koja je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, propisima utemeljenim na zakonu, ovoj Odluci, Statutu ustanove, stručnim normama i pravilima struke.

Područni odjel iz članka 2. stavka 2. ove Odluke posluje i obavlja svoju djelatnost pod nazivom Dječjeg vrtića Zelenkapica i nema pravnu osobnost.

Članak 5.

Dječji vrtić Zelenkapica stječe svojstvo pravne osobe danom upisa u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru.

Dječji vrtić Zelenkapica može prestati s radom pod uvjetima i na način utvrđen odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

II. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**Članak 6.**

Djelatnost Dječjeg vrtića Zelenkapica je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršених 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić Zelenkapica je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 7.

U Dječjem vrtiću Zelenkapica ostvaruju se sljedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- i drugi odgojno-obrazovni programi.

Dječji vrtić Zelenkapica može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine" br. 63/08., 90/10., 57/22.).

Programe iz stavaka 1. i 2. ovog članka Dječji vrtić Zelenkapica ostvaruje uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

III. SREDSTVA ZA RAD**Članak 8.**

Diobenom bilancom utvrdit će se podjela nekretnina, pokretnina, financijskih sredstava, prava i obveza, djece i radnika između Dječjeg vrtića „Lipa“ Čačavica i Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Diobena bilanca iz stavka 1. ovog članka temeljit će se na teritorijalnom principu i sukladno Ugovoru o osnivanju Dječjeg vrtića "Lipa" Čačavica od 15. listopada 2020. godine, na način da objekti sa pripadajućom opremom ostaju na raspolaganju onom osnivaču na čijem području se nalaze.

Općinski načelnici svakog osnivača Dječjeg vrtića „Lipa“ Čačavica imenovat dva člana Povjerenstva i to po jednog člana povjerenstva imenovat će iz reda radnika Dječjeg

vrtića „Lipa“ Čađavica i jednog predstavnika svakog osnivača Dječjeg vrtića „Lipa“ Čađavica, a jednog člana Povjerenstva imenovat će župan Virovitičko-podravske županije kao svog predstavnika.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka ima sedam članova.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka izradit će Plan podjele najkasnije do početka rada Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 9.

Prostor za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića Zelenkapica osigurat će osnivači koji su u vlasništvu, te opremu i drugu potrebnu opremu za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića Zelenkapica, prema važećim standardima i normativima.

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića Zelenkapica osigurat će se u skladu s utvrđenim kriterijima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi iz proračuna Osnivača, sudjelovanjem roditelja u cijeni programa i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Sredstva za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića Zelenkapica osigurana su u Proračunima Osnivača.

IV. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 10.

Dječjim vrtićem Zelenkapica upravlja upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova: predsjednika i četiri člana.

Općina Čačinci kao osnivač imenuje dva člana Upravnog vijeća, Općina Crnac kao osnivač imenuje jednog, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluge, a jednog člana bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Mandat članova upravnog vijeća traje četiri godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane i izabrane za članove upravnog vijeća.

Sastav i broj članova upravnog vijeća, način izbora odnosno imenovanja njegovih članova, način rada i donošenja odluka uređuje se Statutom ustanove.

Članak 11.

Upravno vijeće, osim prava i obveza utvrđenih zakonom, obavlja sljedeće poslove:

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića Zelenkapica pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i statutom Dječjeg vrtića Zelenkapica, uz suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- donosi Kurikulum Dječjeg vrtića Zelenkapica te nadzire njegovo izvršenje,
- donosi Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja ustanove, sukladno odredbama zakona,
- razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovom Odlukom, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 12.

Ravnatelj zastupa Dječji vrtić Zelenkapica, te je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Djelokrug i način rada ravnatelja utvrđuje se Statutom Dječjeg vrtića Zelenkapica u skladu sa zakonom.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete određene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom ustanove.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom ustanove.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača na prijedlog upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 13.

Ravnatelj, osim prava i obveza utvrđenih zakonom, obavlja i sljedeće poslove:

- predlaže kurikulum Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- predlaže godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Zelenkapica te podnosi izvješća o njihovom ostvarenju,
- odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- brine o provođenju odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 14.

Do izbora i imenovanja ravnatelja Dječjeg vrtića Zelenkapica sukladno Statutu i zakonu, privremenim ravnateljem imenuje se Danijel Jozić iz Voćina, Josipa Martinca 45, OIB: 11706246518.

Privremeni ravnatelj ovlašten je za obavljanje radnji u vezi osnivanja i Dječjeg vrtića Zelenkapica kao samostalne ustanove, a osobito:

- pribaviti potrebne dozvole za početak rada Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- donijeti privremeni statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- podnijeti prijavu za upis Dječjeg vrtića Zelenkapica u sudski registar,
- obaviti i druge radnje potrebne za početak rada Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 15.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića Zelenkapica je odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću Zelenkapica.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma i plana i programa rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom i Statutom Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Djelokrug i način rada odgojiteljskog vijeća pobliže se određuju Statutom Dječjeg vrtića Zelenkapica.

V. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA**Članak 16.**

Na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci u Dječjem vrtiću Zelenkapica radit će sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i

stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila), te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću Zelenkapica moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položeni stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Dječjem vrtiću Zelenkapica radit će i druge osobe koje će obavljati administrativno-tehničke i ostale poslove (poslove prehrane, održavanja čistoće objekata, pranja, glačanja i šivanja te nabave, grijanja i održavanja prostora).

Potreban broj odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića Zelenkapica osigurat će se u skladu s mjerilima određenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada odredit će se radna mjesta, stručni i drugi uvjeti, te broj izvršitelja za pojedino radno mjesto.

Članak 17.

Dječji vrtić Zelenkapica preuzet će radnike zaposlene u Dječjem vrtiću „Lipa“ Čađavica zatečene na obavljanju poslova u područnim odjelima iz članka 1. stavak 3. ove Odluke, koji ispunjavaju stručne i druge uvjete utvrđene propisima, u broju potrebnom za obavljanje djelatnosti u Dječjem vrtiću.

Uz radnike iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić Zelenkapica preuzet će pod istim uvjetima i ostale radnike koji su uslijed podjele Dječjeg vrtića „Lipa“ Čađavica Lipa postali raspoloživi.

O preuzimanju radnika iz prethodnih stavaka Dječji vrtić Zelenkapica i Dječjeg vrtića „Lipa“ Čađavica sklopit će poseban pisani sporazum.

VI. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I DJEČJEG VRTIĆA

Članak 18.

Dječji vrtić Zelenkapica za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivači solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Ako u obavljanju djelatnosti Dječji vrtić Zelenkapica ostvari manjak prihoda Osnivači se obvezuju pokriti manjak prihoda uz uvjet da je Dječji vrtić Zelenkapica pravilno, u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača, koristio osigurana sredstva, a u protivnom ga je dužan podmiriti Dječji vrtić Zelenkapica.

Ako u obavljanju djelatnosti Dječji vrtić Zelenkapica ostvari višak prihoda, dužan je njime se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu sa zakonima, Statutom ustanove i odlukama osnivača.

Članak 19.

Dječji vrtić Zelenkapica ne može bez suglasnosti Osnivača stjecati, opterećivati ili otuđivati nekretnine i drugu imovinu dječjeg vrtića, čija je pojedinačna vrijednost veća od iznosa utvrđenog Statutom ustanove.

Članak 20.

Osnivači donose odluku o nazivu i sjedištu Dječjeg vrtića Zelenkapica, promjeni naziva i sjedišta Dječjeg vrtića Zelenkapica, odlučuju o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića Zelenkapica, donose odluke o statusnim promjenama i prestanku Dječjeg vrtića Zelenkapica te druge odluke sukladno zakonskim ovlaštenjima Osnivača.

Članak 21.

Dječji vrtić Zelenkapica je dužan:

- obavljati djelatnost za koju je osnovan,
- najmanje jednom godišnje izvijestiti Osnivačima o radu i poslovanju,
- obavljati upis djece u dječji vrtić,
- dostaviti Statut na suglasnost Osnivačima,
- pravovremeno izvršavati obveze koje ima prema Zakonu, općim aktima i odlukama Osnivača.

Osnivači se obvezuju:

- da će redovito osiguravati potrebna financijska sredstva za rad Dječjeg vrtića Zelenkapica,
- pružati stručnu i drugu potrebnu pomoć u vezi s poslovanjem Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 22.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Dječjeg vrtića Zelenkapica koja nisu utvrđena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Zakona o ustanovama.

IX. AKTI DJEČJEG VRTIĆA**Članak 23.**

Dječji vrtić ima Statut.

Osim Statuta, Dječji vrtić ima i druge opće akte određene Statutom.

Statutom Dječjeg vrtića pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Zelenkapica pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića Zelenkapica kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Zelenkapica donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Dječji vrtić Zelenkapica ima i druge opće akte u skladu sa zakonom i Statutom.

Druge opće akte donosi Upravno vijeće na način propisan Statutom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 24.**

Privremeni ravnatelj Dječjeg vrtića Zelenkapica donijet će privremeni statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača, u roku od 90 dana stupanja na snagu ove Odluke.

Na temelju privremenog statuta Dječjeg vrtića Zelenkapica izvršit će se imenovanje Upravnog vijeća u roku od 45 dana od dana početka rada Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Upravno vijeće je dužno u roku od 60 dana konstituiranja donijeti Statut Dječjeg vrtića Zelenkapica te raspisati natječaj za izbor ravnatelja Dječjeg vrtića Zelenkapica.

Članak 25.

Dječji vrtić Zelenkapica preuzima radnike Dječjeg vrtića „Lipa“ Čačavica koji ispunjavaju uvjete utvrđene zakonom, u broju potrebnom za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića.

Popis radnika koje Dječji vrtić Zelenkapica preuzima od Dječjeg vrtića „Lipa“ Čađavica, sukladno sporazumu iz ove Odluke sastavni je dio Diobene bilance iz ove Odluke.

Članak 26.

Dječji vrtić „Lipa“ Čađavica dužan je svoje opće akte uskladiti s ovom Odlukom u roku od 90 dana od dana njezinog stupanja na snagu.

Članak 27.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Crnac, Općine Čačinci i Općine Čađavica, a stupa na snagu danom donošenja rješenja Ministarstva nadležnog za obrazovanje o ocjeni sukladnosti ove Odluke sa zakonom.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:601-01/26-01/02
URBROJ:2189-14-01/26-2
Čačinci, 31.08.2026.

PREDSJEDNIK
Mirko Mališ, ing., v.r.

2. Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima („Narodne novine“, broj 78/25) i članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik Općine Čačinci“, broj 1/21, 1/23 i 1/25), Općinsko vijeće Općine Čačinci na 9. sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine, donosi

ODLUKU O GROBLJIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom određuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade
- ukopi, privremeni ukopi te uvjeti za ukop hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata;
- način ukopa nepoznatih osoba
- uvjeti, način i mjesto prosipanja ili polaganja kremirani posmrtnih ostataka umrle osobe
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka (ekshumacija)
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- vremenski razmaci ukopa i uvjeti pod kojima se grobno mjesto smatra napuštenim
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku grobnicu
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi ove Odluke.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Groblje je komunalna infrastruktura u vlasništvu Općine Čačinci koju čini u pravilu ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i pripadajuća komunalna infrastruktura.

(2) Groblja na području Općine Čačinci na kojima se obavlja ukop su:

1. Čačinci
2. Bukvik
3. Brezovljani Vojlovički
4. Humljani
5. Paušinci
6. Pušina
7. Krajna
8. Rajino Polje i
9. Slatinski Drenovac.

Članak 3.

(1) Upravitelj groblja na području Općine Čačinci je PAPUK društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (PAPUK d.o.o.), Vladimira Nazora 14, 33515 Orahovica, OIB: 95664025141 (u nastavku teksta: Upravitelj groblja).

(2) Upravitelj groblja ima javne ovlasti u pojedinim poslovima upravljanja grobljem.

II. DODJELA I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE**Članak 4.**

(1) Grobno mjesto je grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.

(2) Grobno mjesto definirano je položajnim planom grobnih mjesta kojeg donosi Upravitelj groblja.

(3) Vrste grobnih mjesta utvrđuju se na temelju projektne i tehničke dokumentacije groblja.

(4) Grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje kada nastupi potreba za ukopom pokojnika ili neovisno o potrebi za ukopom, ako na groblju postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta.

(5) S obzirom na opremljenost i uređenje, grobno mjesto može biti: zemljani grob, izgrađena grobnica, kosturnica ili grobno mjesto na općem komunalnom polju.

(6) Kosturnica je zajedničko grobno mjesto u koje se prenose posmrtni ostaci pokojnika iz razloga utvrđenih zakonom ili ovom Odlukom.

Članak 5.

(1) Grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje prema položajnom planu grobnih mjesta (u nastavku teksta: Plan) koji donosi Upravitelj groblja za svako groblje posebno, redoslijedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri uvažuje želje korisnika.

(2) Plan grobnih mjesta sadrži: raspored grobnih polja, raspored grobnih mjesta u pojedinom polju s oznakama, brojevima i površinama grobnih mjesta, grafički prikaz rasporeda te druge podatke po potrebi.

(3) Primjerak Plana obvezno se pohranjuje i na elektroničkom mediju.

Članak 6.

(1) Korisnik grobnog mjesta (u nastavku teksta: Korisnik) u smislu ove Odluke je fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto na temelju rješenja o dodjeli grobnog

mjesta, koja se u grobnim očevidnicima vodi kao osoba zadužena za plaćanje godišnje grobne naknade i koja je dužna voditi brigu o grobnom mjestu.

(2) Ako grobno mjesto ima više sukorisnika, svaki sukorisnik može raspolagati grobnim mjestom samo uz prethodnu pisanu suglasnost ostalih sukorisnika.

(3) Pravo ukopa na grobno mjesto ima Korisnik i članovi njegove obitelji, osim ako Korisnik u pisanom obliku ne odredi drugačije.

(4) Na grobljima se u pravilu ukapaju umrle osobe koje su imale prebivalište na području Općine Čačinci, umrle osobe koje su statusno definirane kao hrvatski branitelji iz Domovinskog rata, te druge umrle osobe uz izričito dopuštenje Korisnika grobnog mjesta. Umrlo osoba može se ukopati na groblju koje je sama odredila za života ili koje odredi njezina obitelj, odnosno osobe koje su dužne skrbiti o ukopu.

(5) Članovima obitelji u smislu ove Odluke smatraju se: bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i posvojena djeca te njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, odnosno životni partneri, kao i roditelji Korisnika.

(6) Korisnik može dati pravo ukopa i drugim osobama, a to pravo može i povući u pisanom obliku do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan pravodobno obavijestiti tu osobu.

(7) Nakon smrti Korisnika, pravo korištenja grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici utvrđeni pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju, koje nadležni sud odnosno javni bilježnik po službenoj dužnosti dostavlja Upravitelju groblja.

(8) Nasljednici su dužni svoje međusobne odnose glede prava korištenja grobnog mjesta urediti pisanom ispravom s potpisima ovjerenim kod javnog bilježnika, a jedan primjerak isprave obvezno se dostavlja Upravitelju groblja radi upisa u očevidnik.

(9) Ako nakon smrti Korisnika još nije doneseno pravomoćno rješenje o nasljeđivanju, pravo ukopa do pravomoćnosti rješenja imaju osobe koje se smatraju članovima obitelji u smislu ovoga članka. Osoba koja organizira ukop pokojnika prije pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju, dužna je Upravitelju groblja dostaviti ovjerenu pisanu izjavu kojom preuzima materijalnu i kaznenu odgovornost za eventualne pravne propuste ili počinjenu štetu vezanu uz ukop, te neopozivo pristaje na naknadni premještaj pokojnika na drugo grobno mjesto o vlastitom trošku, ako se utvrdi da pokop nije bio pravno utemeljen.

(10) Inicira li se spor oko prava ukopa na određeno grobno mjesto, Upravitelj groblja obustavit će ukope u sporno grobno mjesto do pravomoćnog rješenja spora, a umrlo osoba ukopat će se na općem komunalnom polju, dok će svi dodatni troškovi i troškovi kasnijeg premještaja teretiti stranke u sporu.

Članak 7.

(1) Grobno mjesto daje se na korištenje na neodređeno vrijeme rješenjem o dodjeli grobnog mjesta, koje donosi Upravitelj groblja na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.

(2) Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje donosi se i kod svake promjene Korisnika grobnog mjesta.

(3) Protiv rješenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čačinci putem Upravitelja groblja.

(4) Iznimno od odredbi ovoga članka, za ukop na općem komunalnom polju ne donosi se rješenje o trajnom korištenju grobnog mjesta.

(5) Grobna mjesta mogu se dodjeljivati na korištenje na neodređeno vrijeme i putem javnog poziva kojeg objavljuje Upravitelj groblja na svojim mrežnim stranicama, kako za novoizgrađena grobna mjesta, tako i za napuštena grobna mjesta po isteku zakonom propisanih rokova.

III. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA

Članak 8.

(1) Veličina i dimenzije grobnog mjesta i grobnice utvrđuju se u skladu s tehničkim uvjetima i normativima iz Pravilnika o grobljima koji donosi nadležno ministarstvo, te položajnim planom groblja koji utvrđuje Upravitelj groblja.

(2) Vrste grobnih mjesta su:

1. jednostruko grobno mjesto
2. dvostruko (obiteljsko) grobno mjesto
3. višestruko grobno mjesto.

(3) Grobnice moraju biti izgrađene od vodonepropusnog betona, a oprema i uređaji od trajnog materijala (kamen, beton, legure i slično).

(4) Prostor za prosipanje pepela mora biti omeđen kamenim rubnjacima i hortikulturno uređen na način koji omogućuje dostojanstveno prosipanje ili polaganje pepela.

(5) Spomen-obilježja na grobnim mjestima moraju biti izrađena od trajnih i postojanih materijala kao što su prirodni ili umjetni kamen, beton, kovine i metalne legure ili drugi suvremeni materijali koji osiguravaju dugotrajnost i stabilnost spomen-obilježja te njegovu usklađenost s izgledom groblja.

(6) Spomen-obilježja moraju biti oblikovana i izvedena na način koji ne narušava izgled groblja, ne ugrožava sigurnost posjetitelja i ne umanjuje stabilnost susjednih grobnih mjesta.

(7) Maksimalna dopuštena visina pojedinačnog nadgrobno spomenika, uključujući i njegovo postolje (bazu), iznosi do 150 cm mjereno od razine uređenog terena (hodne staze), osim ako projekt uređenja određenog grobnog polja propisuje drukčije dimenzije.

(8) Ogradni rubnjaci oko grobnih mjesta mogu biti izrađeni od kamena ili betona, a njihova visina ne smije prelaziti 30 cm iznad razine hodne staze.

(9) Nadgrobne ploče, ležeće ili stojeće, moraju biti učvršćene na stabilan način koji osigurava sigurnost posjetitelja i dugotrajnost spomen-obilježja.

(10) Na grobnom mjestu dopuštena je ugradnja dodatne opreme kao što su vaze, svijećnjaci, lampioni, križevi i drugi elementi, pod uvjetom da ne narušavaju izgled groblja i ne prelaze površinu grobnog mjesta.

(11) Hortikulturno uređenje grobnog mjesta dopušteno je isključivo unutar površine grobnog mjesta i na način koji ne oštećuje susjedna grobna mjesta niti ometa održavanje groblja.

(12) Zabranjeno je postavljanje reklamnih natpisa, političkih poruka, grafita, rasvjetnih tijela neprikladne jačine, električnih instalacija koje nisu izvedene u skladu s propisima ili drugih elemenata koji mogu ugroziti sigurnost ili dostojanstvo groblja.

(13) Svako grobno mjesto s poznatim korisnikom mora biti označeno prikladnim nadgrobnim znakom i natpisom. Na natpisu je obvezno navesti ime i prezime umrle osobe, godinu rođenja i godinu smrti. Natpis može sadržavati i obiteljski pozdrav ili izraz pijeteta, a cjelokupni tekst i simboli na spomen-obilježju moraju biti izvedeni na način koji ne vrijeđa nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana, niti povređuje uspomenu na pokojnika.

IV. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE

Članak 9.

(1) Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se jednokratna naknada koja se utvrđuje rješenjem o dodjeli grobnog mjesta na korištenje.

(2) Visina naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Čačinci.

(3) Visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

1. dodjela grobnih mjesta za korisnike s najmanje 10 godina prijavljenog prebivališta na području Općine Čačinci
2. dodjela grobnih mjesta za korisnike koji nemaju prijavljeno prebivalište na području Općine Čačinci ili je ono kraće od 10 godina i
3. vrsti grobnog mjesta.

(4) U slučaju kada se grobno mjesto dodjeljuje na korištenje radi ukopa umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, grobno mjesto dodjeljuje se uz naplatu polovice predviđenog iznosa, ako umrli hrvatski ratni vojni invalid ili branitelj iz Domovinskog rata ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi nakon stupanja na snagu Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19, 84/21, 155/23 i 124/25).

Članak 10.

(1) Za korištenje grobnog mjesta korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu. Visinu naknade iz ovoga stavka utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

(2) Godišnja grobna naknada plaća se na temelju računa koji Upravitelj groblja dostavlja osobi koja je u grobni očevidnik upisana kao korisnik, osim ako korisnik ne dostavi Upravitelju groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

(3) U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, račun se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Članak 11.

(1) Visina godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se radi namirenja dijela stvarno nastalih zajedničkih troškova na groblju (uređenja i održavanja groblja, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i zelenih površina i drugih troškova).

(2) Sredstva s osnove naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje i godišnja grobna naknada koriste se u skladu s godišnjim Planom poslovanja Upravitelja groblja.

V. UKOP POKOJNIKA

Članak 12.

(1) Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

(2) Obred ukopa obavlja se na osnovi volje umrlog izražene za života, njegove bliže rodbine ili osobe koja skrbi o ukopu umrloga, a vrijeme ukopa pokojnika na groblju utvrdit će Upravitelj groblja.

Članak 13.

Poslove iz članka 12. ove Odluke na grobljima na području Općine Čačinci obavlja isključivo Upravitelj groblja.

Članak 14.

(1) Ukop umrle osobe ili posmrtnih ostataka ne može se obaviti bez uredne dokumentacije, sukladno propisima, prethodno dostavljene Upravitelju groblja.

(2) Upravitelj groblja uskratit će ukop i neće preuzeti tijelo umrle osobe ako mu nije dostavljena dozvola za ukop umrle osobe, odnosno sprovodnica ako se tijelo umrle osobe u Republiku Hrvatsku prenosi iz inozemstva.

Članak 15.

- (1) U smislu odredbe Zakona, pojedini dijelovi groblja ne mogu se rezervirati isključivo za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica.
- (2) Ukopi se obavljaju sukladno odredbama Zakona i ove Odluke bez suglasnosti predstavnika vjerskih zajednica.

VI. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA**Članak 16.**

- (1) Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.
- (2) Ukop iz prethodnog stavka obaviti će se nakon što nadležna tijela izvrše odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja, uz iskazivanje dužnog poštovanja prema umrlom.
- (3) Ukop nepoznatih osoba izvršiti će se na dijelu groblja označenom u Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg odredi Upravitelj groblja (zajednička grobnica ili grobno mjesto).
- (4) Za ukop iz ovoga članka ne plaća se naknada, a trošak pogreba nepoznate osobe snosi Općina Čačinci.

VII. UKOP HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA**Članak 17.**

- (1) Sukladno zakonu kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Upravitelj groblja dužan je na grobljima gdje za to postoje prostorne mogućnosti osigurati posebne dijelove groblja (aleje hrvatskih branitelja) za dostojanstven pokop hrvatskih branitelja.
- (2) Na dijelovima groblja iz stavka 1. ovoga članka ukapaju se umrli hrvatski branitelji koji su u trenutku smrti imali prebivalište na području Općine Čačinci ili su rođeni na području Općine Čačinci.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, na zahtjev obitelji, u aleju hrvatskih branitelja može se, uz odobrenje Upravitelja groblja, ukopati i branitelj koji nije ispunjavao uvjet prebivališta, ako je bio pripadnik ratnih postrojbi s ovog područja.
- (4) Grobna mjesta hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su poginuli u obrani suvereniteta Republike Hrvatske, kao i umrlih branitelja iz kojih nema živih nasljednika, smatraju se grobnim mjestima od povijesnog značaja te se ne mogu smatrati napuštenima, ne mogu se ponovno dodijeliti trećim osobama, a troškove njihovog trajnog održavanja snosi Upravitelj groblja.

VIII. PROSIPANJE KREMIRANIH POSMRTNIH OSTATAKA UMRLE OSOBE**Članak 18.**

Kremirane posmrtno ostatke (pepeo) tijela umrle osobe dopušteno je prosipati samo unutar groblja na mjestu koje odredi Upravitelj groblja, na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlima.

IX. ISKOP I PREMJEŠTANJE POSMRJNIH OSTATAKA**Članak 19.**

- (1) Iskop umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) može se odobriti na zahtjev supružnika ili djece umrle osobe (u nastavku teksta: uža obitelj). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe za koju se traži ekshumacija, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redosljedu utvrđenom propisima o nasljeđivanju, kao i druga ovlaštena osoba.
- (2) Ekshumacija umrle osobe obavlja se radi njezinog premještaja i ponovnog ukopa na drugo grobno mjesto na istom groblju, na drugom groblju na području općine, drugdje u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.
- (3) Ekshumaciju posmrtnih ostataka organizira Upravitelj groblja, a obavlja ovlaštena osoba.

X. VREMENSKI RAZMACI UKOPA I NAPUŠTENA GROBNA MJESTA**Članak 20.**

- (1) Posmrtni ostaci koji se nalaze u grobu mogu se presložiti u za to predviđen prostor nakon proteka deset (10) godina od ukopa, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.
- (2) Premještanje posmrtnih ostataka iz izgrađene grobnice radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop može se obaviti nakon proteka dvadeset (20) godina od ukopa u grobnicu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.
- (3) Ukop in grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako to dopuštaju prostorno-tehnički i sanitarni uvjeti pojedinog grobnog mjesta, odnosno ako se ukop obavlja u unaprijed izgrađene grobnice s više polica, u zemljane grobove izgrađene s mogućnošću produbljenja (ukop na kat) ili ako se radi o polaganju urne s kremiranim posmrtnim ostatcima pokojnika, na način da se ne diraju prethodno ukopani posmrtni ostaci.
- (4) Grobno mjesto za koje godišnja grobna naknada nije plaćena u neprekidnom razdoblju od deset (10) godina smatra se napuštenim sukladno Zakonu o grobljima te se može ponovno dodijeliti na korištenje nakon proteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, osim grobnih mjesta hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koja su definirana stavkom 4. članka 17. ove Odluke.

XI. ODRŽAVANJE GROBLJA**Članak 21.**

- (1) Groblje je u pravilu ograđeno i hortikulturno uređeno.
- (2) Upravitelj groblja dužan je redovito održavati prostore groblja, čistiti zajedničke staze te na prikladnim mjestima osigurati koševе ili kontejnere za odlaganje otpada i organizirati njegovo redovito uklanjanje.
- (3) Mrtvačnica i drugi prateći objekti na groblju moraju se održavati u urednom, čistom i tehnički ispravnom stanju.

Članak 22.

- (1) Korisnik grobnog mjesta dužan je grobno mjesto i prostor neposredno oko njega čistiti, redovito održavati i uređivati na način kojim se iskazuje štovanje prema umrlima, bez narušavanja izgleda groblja, izazivanja opasnosti za posjetitelje ili ugrožavanja stabilnosti susjednih grobnih mjesta.
- (2) Posjetitelji groblja i izvođači radova dužni su se pridržavati pravila o ponašanju na groblju (kućni red) koja propisuje Upravitelj groblja.

Članak 23.

- (1) Ako se prilikom ukopa mora privremeno pomaknuti nadgrobna ploča ili druga oprema grobnog mjesta, sve troškove micanja i vraćanja u prijašnje stanje dužna je snositi osoba na čiji se zahtjev obavlja ukop.
- (2) Upravitelj groblja ne odgovara za oštećenja ili štetu nastalu na grobnom mjestu i spomen-obilježju koju počinu treće ili nepoznate osobe.

XII. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA**Članak 24.**

- (1) Upravitelj groblja određuje raspored ispraćaja i ukopa pokojnika.
- (2) Upravitelj groblja dužan je poslove upravljanja obavljati pažnjom dobrog gospodarstvenika, s dužnim poštovanjem prema ukopanim osobama te sukladno Zakonu o grobljima i ovoj Odluci.
- (3) Upravitelj groblja donosi Odluku o ponašanju na groblju kojom se utvrđuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, način i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanja koja vrijede za korisnike grobnih mjesta, izvođače radova i posjetitelje, koju je objaviti na svojoj mrežnoj stranici i istaknuti na vidljivom mjestu na svakom ulazu u groblje.

Članak 25.

- (1) Za svako izvođenje radova na grobnom mjestu (izgradnja grobnice, postavljanje, rekonstrukcija ili uklanjanje spomenika i rubnjaka) potrebna je prethodna pisana suglasnost Upravitelja groblja.
- (2) Upravitelj groblja dužan o zahtjevu za izdavanje suglasnosti odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka urednog zahtjeva.
- (3) Uz zahtjev za izdavanje suglasnosti, korisnik grobnog mjesta dužan je priložiti:
 1. vlastoručno potpisan zahtjev s naznačenim OIB-om korisnika
 2. skicu ili nacrt gradnje i opremanja grobnog mjesta s navedenim dimenzijama
 3. tekst i dimenzije natpisa na spomen-obilježju.
- (4) Ako grobno mjesto ima više sukorisnika, potrebna je pisana suglasnost svih sukorisnika. Iznimno, sukorisnik može izvoditi radove i bez suglasnosti ostalih sukorisnika, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću prihvaća svu odgovornost za eventualnu štetu prema ostalim sukorisnicima.
- (5) U slučaju da izvođač izvodi radove bez prethodne pisane suglasnosti ili protivno izdanoj suglasnosti, Upravitelj groblja obustavit će radove i naložiti uklanjanje izvedenog stanja i povrat u prijašnje stanje o trošku izvođača, odnosno korisnika grobnog mjesta.

XIII. NADZOR**Članak 26.**

- (1) Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalni redar Općine Čačinci.
- (2) U obavljanju nadzora iz stavka 1. ovoga članka, komunalni redar ovlašten je poduzimati mjere i radnje sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Zakonu o grobljima i propisima kojima se uređuje postupanje komunalnog redarstva.
- (3) Upravitelj groblja dužan je komunalnom redaru bez odgađanja prijaviti svako postupanje protivno odredbama ove Odluke (divlja gradnja, radovi bez suglasnosti, kršenje kućnog reda) te mu omogućiti nesmetan pregled na terenu.

XIV. PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 27.**

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 150,00 eura kaznit će se za prekršaj pravna osoba (izvođač radova/klesar ili obrt), ako:

1. izvede radove na grobnom mjestu bez prethodne pisane suglasnosti ili protivno izdanoj suglasnosti (Članak 25. stavak 1.)
2. izvede spomen-obilježje ili ogradne rubnjake protivno propisanim dimenzijama i visinama (Članak 8. stavci 7. i 8.)
3. postavi reklamne natpise, političke poruke, grafite ili nepropisne električne instalacije na grobnom mjestu (Članak 8. stavak 12.)
4. ne pridržava se pravila o ponašanju na groblju (Članak 22. stavak 2.).

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 70,00 eura kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 70,00 eura kaznit će se fizička osoba (građanin/korisnik) za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 28.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima, načinu upravljanja i održavanja groblja na području Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 6/17).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čačinci“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 363-01/26-01/02
URBROJ: 2189-14-01/26-1
Čačinci, 31.08.2026. godine

PREDSJEDNIK
Mirko Mališ, ing., v.r.

3. Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci broj 1/21, 1/23 i 1/25), Općinsko vijeće Općine Čačinci na 9. sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K**O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE OPĆINE ČAČINCI****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Općina Čačinci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

1. robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,

2. radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski rod.

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

III. IZUZEĆA

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, publikacija i bazi podataka,
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- troškove promocija, službenih oglašavanja i protokola Naručitelja,
- nabavu roba, usluga ili radova za koje vrijede izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi (isključiva prava, tajnost i slično).

IV. SUKOB INTERESA**Članak 4.**

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, a sve sukladno članku 75. - 83. ZJN-a.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 5.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

(1) Predstavnik Naručitelja, koji nije ujedno i Općinski načelnik, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti Općinskog načelnika.

(2) Općinski načelnik osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa Općinskog načelnika, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

V. PREDMET NABAVE**Članak 7.**

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 8.**

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA**Članak 9.**

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom. Ponuditelji mogu zaključati ponudu u privitku e-pošte te dostaviti naručitelju šifru za otvaranje privitka odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. Za svaku nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, obvezno se sastavlja zaključak o prihvatanju ponude odnosno odabiru ponuditelja, kojeg potpisuje Općinski načelnik.

(3) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izravnom kupnjom u prodavaonicama ili izravnim ugovaranjem, na temelju računa, ponude, predračuna ili ugovora. Za ove nabave donošenje zaključka iz stavka 2. ovoga članka nije obvezno.

(4) Postupak nabave zaključuje se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili izravnim prihvatanjem računa.

(5) Izdavanje narudžbenice nije obvezno za nabave manje od 5.000,00 eura i za hitne intervencije, kada se plaćanje vrši izravno na temelju računa.

(6) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

(7) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se u pravilu primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Jedinostveni upravni odjel Općine Čačinci.

VIII. STRUČNO POVJERENSTVO**Članak 10.**

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Općinski načelnik odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: pokretanje postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN-u RH, upućivanje poziva gospodarskim subjektima kroz sustav ili pokretanje javne objave, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka Općinskom načelniku.

IX. SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**Članak 11.**

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Primjena iznimke iz stavka 3. ovoga članka označava se u EOJN-u RH prilikom pokretanja postupka, a detaljni razlozi i objektivno opravdanje obvezno se navode i obrazlažu u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

X. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručiitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručiitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručiitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst.

XI. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 7 (sedam) radnih dana od dana javne objave.

(3) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručiitelja, Naručiitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 3 (tri) radna dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u RH.

XII. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA**Članak 14.**

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) radna dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 15.

- (1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 16.

- (1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

XIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**Članak 17.**

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (5) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 18.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a RH. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

(4) Ponudbeni list, ponudbeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i izjave/dokazi o sposobnosti koji su izričito traženi kao uvjet u pozivu ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XIV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA**Članak 19.**

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučajevima kada je postupak proveden slanjem poziva na tri adrese bez javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH ili
- jednaka ili veća od zakonskih pragova iznad kojih se obvezno primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

XV. RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE**Članak 20.**

(1) Povjerenstvo provjerava računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana.

(2) Ponuditelj je dužan u zadanom roku koji odredi Naručitelj potvrditi prihvaćanje ispravka, a u protivnom se ponuda odbija kao nepravilna, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

XVI. ODLUKE NARUČITELJA**Članak 21.**

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže Općinskom načelniku donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 22.

(1) Naručitelj će tijekom pregleda i ocjene ponuda odbiti ponude ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 19. stavkom 2. ovoga Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 23.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako cijene valjanih ponuda prelaze procijenjenu vrijednost nabave i osigurana financijska sredstva, osim uz uvjete iz članka 19. stavka 3. ovoga Pravilnika,
- ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuđena cijena ili trošak čine izuzetno niskima, Naručitelj može uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi od ponuditelja zatražiti objašnjenje cijene. Naručitelj je dužan odbiti ponudu ako dostavljeno objašnjenje i dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku razinu ponuđene cijene ili troška.

Članak 24.

(1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odluku donosi Općinski načelnik najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Odluka se objavljuje u EOJN-u RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka postaje izvršna:

- objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru Općinskog načelnika kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(5) Naručitelj je obavezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

- nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
- je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

XVII. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU**Članak 25.**

(1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju postupka, ponuditelj može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju najkasnije dan prije isteka roka za prigovor.

(2) Naručitelj je obavezan uvid iz stavka 1. ovoga članka omogućiti najkasnije idući radni dan do 15:00 sati, uvidom u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a RH, uključujući zapisnike i dostavljene ponude.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, uvid se neće omogućiti u dokumente koji su označeni tajnima, dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata

sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u dijelove ponuda čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

XVIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 26.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku Općinskom načelniku.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje Općinskom načelniku elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH u roku od 3 (tri) dana od dana dostave Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti kao nepravovremen.

Članak 27.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, Općinski načelnik će donijeti zaključak o obustavi postupka po prigovoru.

Članak 28.

(1) Općinski načelnik u postupku po prigovoru može:

- obustaviti postupak,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili ako je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti Odluku ili cijeli postupak jednostavne nabave.

(2) Odluka o prigovoru mora biti detaljno obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se svim sudionicima objavom u sustavu EOJN-a RH.

(4) Postupak po prigovoru ne smatra se upravnim postupkom u smislu Zakona o općem upravnom postupku, niti se protiv odluke Općinskog načelnika može izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

XIX. UGOVORI I NARUDŽBENICE O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili mu se izdaje narudžbenica nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Izvršenje ugovora i narudžbenica o jednostavnoj nabavi prati i kontrolira Jedinstveni upravni odjel.

(4) Podaci o sklopljenim ugovornim obvezama i njihovom izvršenju unose se u registar ugovora sukladno zakonu, a evidenciju vodi Jedinstveni upravni odjel.

XX. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 30.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdanu narudžbenicu tijekom njihova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- kod redovnih izmjena: do 10% vrijednosti za robu i usluge, odnosno do 15% vrijednosti za radove, bez obveze dokazivanja izvanrednih okolnosti,
- kod izvanrednih i nepredviđenih okolnosti na terenu: do 50% vrijednosti osnovnog ugovora ili narudžbenice, uz uvjet da su izmjene postale nužne zbog objektivnih okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti.

(2) Izmjene iz stavka 1. ovoga članka dopuštene su isključivo pod uvjetom da ukupna vrijednost ugovora odnosno narudžbenice nakon svih izmjena ne prelazi opće vrijednosne pragove iznad kojih se obvezno primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(3) Svaka izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi sklapa se u obliku dodatka (aneksa) ugovoru u pisanom ili elektroničkom obliku. Izmjene ugovora i narudžbenica unose se u registar ugovora sukladno zakonu.

XXI. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 31.

(1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga,
2. projektne natječaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

XXII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 32.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 33.**

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN-u RH.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci broj 1/23.).

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 406-02/26-01/20
URBROJ: 2189-14-01/26-1
Čačinci, 31.08.2026. godine

PREDSJEDNIK
Mirko Mališ, ing., v.r.

4. Na temelju članka 31. Statuta općine Čačinci ("Službeni glasnik" Općine Čačinci broj 1/21, 1/23 i 1/25) i članka 12. Odluke o upravljanju nekretninama Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci broj 1/16, 4/23 i 6/24), Općinsko vijeće Općine Čačinci na 9. sjednici, dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

O D L U K U
o raspisivanju natječaja za prodaju
nekretnina

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Čačinci i to:

1. u naselju Brezovljani, poljoprivredno zemljište, označeno kao **kčbr. 105/1**, k.o. Brezovljani, upisana u **ZK.ul. 993**, opisano kao Krčevina, oranica, ukupne površine 3211 m², vlasnički dio : 1/1
2. u naselju Slatinski Drenovac, kuća, dvorište i šuma, označeno kao **kčbr. 177**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK ul. 791**, opisano kao Slatinski Drenovac, Trg bana Jelačića, dvorište - 2024 m², šuma - 5238 m², kuća, Slatinski Drenovac, Trg bana Jelačića 7 - 91m², ukupne površine 7353 m², vlasnički dio: 1/1
3. u naselju Slatinski Drenovac, kao cjelina, građevinsko zemljište označeno kao **kčbr. 982/4**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 1033**, opisano ako Čipluk, voćnjak - 557 m², dvorište – 719 m², ukupne površine 1276 m² i poljoprivredno zemljište označeno kao **kčbr. 983/4**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 1033**, opisano kao Čipluk, voćnjak - 640 m², ukupne površine 640 m², sve ukupne površine 1916 m², suvlasnički dio 6/8 i suvlasnički dio 2/8

4. u naselju Krajna, građevinsko zemljište, označeno kao **kčbr. 77/1**, k.o. Krajna, upisano u **ZK.ul. 312**, opisano kao Krajna, dvorište – 410 m², kuća, Krajna, Krajna 42 – 63 m², kuća, Krajna. Krajna 40 – 51 m², ukupne površine 524 m², vlasnički dio: 1/1
5. u naselju Slatinski Drenovac, kao cjelina, građevinsko zemljište označeno kao **kčbr. 982/5**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 929**, opisano kao Čipluk, dvorište – 403 m², voćnjak – 360 m², ukupne površine 763 m² i poljoprivredno zemljište označeno kao **kčbr. 983/5**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 929**, opisano kao Čipluk, voćnjak - 237 m², ukupne površine 237 m², sve ukupne površine 1000 m², suvlasnički dio 1/2 i
6. u naselju Slatinski Drenovac, kao cjelina, građevinsko zemljište označeno kao **kčbr. 233/4**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 1112**, opisano kao Okućnica, neplodno – 723 m², ukupne površine 723 m² i poljoprivredno zemljište označeno kao **kčbr. 234/4**, k.o. Slatinski Drenovac, upisano u **ZK.ul. 1112**, opisano kao Okućnica, oranica - 813 m², ukupne površine 813 m², sve ukupne površine 1536 m², vlasnički dio 1/1.

Članak 2.

Natječaj za nekretninu iz članka 1. ove Odluke raspisat će se sukladno odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN RH 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17.), a po cijeni koju je odredio stalni sudski vještak građevinske struke uvećanu za trošak izrade elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik i Povjerenstvo za provedbu javnog prikupljanja ponuda za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Čačinci.

Članak 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:940-01/26-01/01
URBROJ:2189-14-01/26-1
Čačinci, 31.08.2026.

PREDSJEDNIK
Mirko Mališ, ing., v.r.

5. Na temelju članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 1/21, 1/23 i 1/25, a povodom Pisma namjere Općine Mikleuš od dana 01. lipnja 2026. godine, Općinsko vijeće Općine Čačinci na 9. sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Pisma namjere za zajedničku provedbu mjera gospodarenja otpadom

Članak 1.

Prihvaća se Pismo namjere Općine Mikleuš, KLASA: 363-02/26-01/5, URBROJ: 2189-8-02-26-1, od dana 01. lipnja 2026. godine, kojim se iskazuje interes za uspostavu suradnje i zajedničku provedbu mjera gospodarenja otpadom.

Članak 2.

Daje suglasnost za pokretanje postupka izrade i donošenja zajedničke Odluke o provedbi mjera gospodarenja otpadom, kao i pripadajućeg Sporazuma o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom, između Grada Orahovice, Općine Čačinci, Općine Crnac, Općine Zdenci i Općine Mikleuš.

Članak 3.

Ovaj Zaključak dostavit će se Općini Mikleuš kao službeni odgovor i potvrda suglasnosti za nastavak pravne procedure.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 351-03/26-01/01
URBROJ: 2189-14-01/26-1
Čačinci, 31.08.2026. godine

PREDSJEDNIK
Mirko Mališ, ing., v.r.