

GRAD LABIN

AKTI VIJEĆA

70.

Na temelju članka 79. stavka 6. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine», broj 144/12., 121/16.) i članka 37. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09, 9/10-lektorirani tekst, 8/13, 3/16., 2/18., 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije

I

Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije Gradskog vijeća Grada Labina od 17. srpnja 2026. godine.

II

Utvrđuje se da je mandat članice Gradskog vijeća Grada Labina Nene Ružić prestao danom dostave pisane izjave 17. srpnja 2026. godine i da Ira Slomić počinje obnašati dužnost članice Gradskog vijeća Grada Labina, te joj se mandat članice Gradskog vijeća verificira sa 28. srpnja 2026. godine.

III

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće Mandatne komisije.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/75
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labina, 28. srpanj 2026.

POTPREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

71.

Na temelju članka 91. stavka 1.alineja 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16. 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU**o razrješenju predsjednice Gradskog vijeća Grada Labina****I**

NENA RUŽIĆ, razrješuje se dužnosti predsjednice Gradskog vijeća Grada Labina.

II

Danom stupanja na snagu ove Odluke Neni Ružić prestaju prava na temelju obavljanja dužnosti predsjednice Gradskog vijeća Grada Labina.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Labina".

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/76

URBROJ: 2163-4-02/01-26-1

Labin, 28. srpanj 2026.

POTPREDSJEDNIK

Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

72.

Na temelju članka 91. stavka 1. alineja 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16. 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU**o razrješenju potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Labina****I**

NINO BAŽON, razrješuje se dužnosti potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Labina.

II

Danom stupanja na snagu ove Odluke Ninu Bažonu prestaju prava na temelju obavljanja dužnosti potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Labina.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Grada Labina".

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/77
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

POTPREDSJEDNICA
Gradskog vijeća

Federika Mohorović Čekada, v.r.

73.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 31., 32. i 33. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., 9/10.-lektoriran tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

R J E Š E N J E
o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grada Labina

I

Za predsjednika Gradskog vijeća Grada Labina bira se NINO BAŽON.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenim novinama Grada Labina".

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/78
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

POTPREDSJEDNICA
Gradskog vijeća

Federika Mohorović Čekada, v.r.

74.

Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 78/25. i 80/25.) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj: 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19.-pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21), Gradsko vijeće Grada Labina, na sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine donijelo je

**ODLUKU
o grobljima**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje,
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka,
- ukopi i privremeni ukopi,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici,
- održavanje groblja i uklanjanje otpada,
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja,
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem,
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed,
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama,
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica,
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave,
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku grobnicu,
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta i
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

Članak 2.

- 1) Groblje je ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i prateće građevine.
- 2) Na području Grada Labina ukop se obavlja na Gradskom groblju Labin, na groblju u Rapcu i na groblju u Ripendi (u daljnjem tekstu: groblja).
- 3) Groblja su u vlasništvu Grada Labina.

Članak 3.

- 1) Grobljima na području grada Labina upravlja trgovačko društvo 1. MAJ d.o.o., Labin, Vinež 81, OIB: 23557321379 (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja).

- 2) Upravljanje grobljem podrazumijeva dodjelu grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja te ukop i kremiranje umrlih osoba.
- 3) Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti nadležnoj jedinici lokalne samouprave rekonstrukciju, odnosno proširenje postojećega ili gradnju novoga groblja.
- 4) Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja te predstavlja komunalnu djelatnost u nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

I. MJERILA I KRITERIJI ZA DODJELU I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 4.

- 1) Upravitelj groblja, na temelju dokumentiranog zahtjeva stranke, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme o čemu donosi rješenje.
- 2) Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje donosi se kod svake promjene korisnika grobnog mjesta.
- 3) Protiv rješenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje tijelo nadležno za komunalne poslove Grada Labina.
- 4) Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje i plaćanjem naknade za dodjelu grobnog mjesta.
- 5) Grobna mjesta na općem polju namijenjena su za privremeni ukop i ne dodjeljuju se na korištenje na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Grobno mjesto se dodjeljuje na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika ili, neovisno o potrebi za ukopom, ukoliko postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.

Članak 6.

Pod korisnikom grobnog mjesta (u daljnjem tekstu: Korisnik), u smislu ove Odluke, razumijeva se osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Upravitelja groblja.

Članak 7.

Korisnik grobnog mjesta dužan je:

- redovito plaćati godišnju grobnu naknadu,
- redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku,
- na grobnom mjestu na primjeren način označiti imena svih ukopanih osoba te njihove godine rođenja i smrti,
- poštivati Odluku o ponašanju na groblju,
- uređivati, čistiti i održavati grobno mjesto i prostor oko njega na način kojim iskazuje poštovanje prema umrlim osobama bez narušavanja cjelokupnog izgleda groblja, izazivanja opasnosti za sigurnost posjetitelja i bez narušavanja sigurnosti i stabilnosti drugih grobnih mjesta,
- voditi računa da na grobnom mjestu koje mu je dodijeljeno na korištenje ne postoje natpisi koji su u suprotnosti s odredbama Zakona o grobljima,
- provoditi mjere zaštite propisane zakonom kojim se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara za grobno mjesto koje je zaštićeno kao kulturno dobro ili dobro od

lokalnog značenja ili se nalazi na groblju koje je zaštićeno kao kulturno dobro ili dobro od lokalnog značenja.

II. ISKOPAVANJE I PREMJEŠTAJ POSMRTHNIH OSTATAKA

Članak 8.

- 1) Posmrtni ostaci koji se nalaze u grobu mogu se presložiti u za to predviđen prostor nakon proteka 10 godina od ukopa, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka i uvjeti za produbljenje groba o čemu donosi odluku Upravitelj groblja.
- 2) Premještanje posmrtnih ostataka u grobnici radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop može se obaviti nakon proteka 20 godina od ukopa u grobnicu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka o čemu donosi odluku Upravitelj groblja.
- 3) Ukop u grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako prostorno-tehnički uvjeti to dozvoljavaju odnosno ako nisu zauzeti svi predviđeni kapaciteti pojedinoga grobnog mjesta, o čemu donosi odluku Upravitelj groblja.
- 4) Upravitelj groblja može odrediti prekapanje (ekshumaciju) grobova na općem polju po proteku roka od 10 godina od posljednjeg ukopa u pojedino grobno mjesto.
- 5) Upravitelj groblja dužan je namjeru prekapanja grobova na općem polju javno objaviti i omogućiti nasljednicima preuzimanje posmrtnih ostataka u roku od 90 dana od dana objave poziva.
- 6) Nakon isteka roka iz prethodnog stavka, Upravitelj groblja ovlašten je ukloniti sve neuklonjene spomenike i druge predmete.
- 7) Upravitelj groblja dužan je na groblju osposobiti zajedničku grobnicu za namjenu pohrane premještenih posmrtnih ostataka iz grobnih mjesta.
- 8) Ako se čuvaju na groblju, urne se polažu u grobna mjesta.
- 9) Urne se mogu premjestiti u drugo grobno mjesto bez obzira na vrijeme ukopa.

Članak 9.

- 1) Ispraćaj umrle osobe, ukop, polaganje urne te ekshumaciju radi prijenosa i ponovnog ukopa u drugo za to osigurano grobno mjesto na istom ili drugom groblju, obavlja Upravitelj groblja te se usluga ugovara s pogrebnikom, članom obitelji umrle osobe odnosno s trećom osobom koja organizira i podmiruje troškove ukopa.
- 2) Upravitelj groblja obavezan je bračnom drugu umrle osobe, izvanbračnom drugu, životnom partneru, neformalnom životnom partneru, srođnicima umrle osobe u uspravnoj liniji, kao i srođnicima umrle osobe u pobočnoj liniji do drugog stupnja zaključno, na njihov zahtjev, dati obavijest o mjestu i vremenu ispraćaja, ukopa ili kremiranja.
- 3) Uz zahtjev iz stavka 2. ovoga članka bračni drug obavezan je kao dokaz dostaviti javnu ispravu o postojanju braka, životni partner o postojanju životnog partnerstva te srođnik o rodbinskoj povezanosti s umrlom osobom, a izvanbračni drug i neformalni životni partner javnu ispravu ili drugi dokaz o postojanju izvanbračne zajednice.
- 4) Obavijest iz stavka 2. ovoga članka ne daje se ako je takav pisani zahtjev, za života, Upravitelju groblja dostavila umrla osoba.
- 5) Upravitelj groblja ovlašten je od pogrebnika, člana obitelji umrle osobe odnosno od treće osobe koja organizira i podmiruje troškove ukopa zatražiti

potrebnu dokumentaciju o umrloj osobi, a kako bi ispunio svoje zakonske obveze, što uključuje obvezu vođenja grobnog očevidnika i registra umrlih osoba.

III. UKOPI I PRIVREMENI UKOPI

Članak 10.

- 1) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje je za života umrloj osobi bilo dodijeljeno tako da je bila korisnik grobnog mjesta ili u grobno mjesto u koje je imala pravo ukopa.
- 2) Tijelo umrle osobe ukapa se u grob na općem polju ako umrla osoba nije bila korisnik grobnog mjesta niti je imala pravo ukopa u grobno mjesto ili ako je umrla osoba nepoznata.
- 3) Umrlo se osobu, u pravilu, ukapa na groblju koje se nalazi na području jedinice lokalne samouprave u kojoj je imala prebivalište.
- 4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, tijelo umrle osobe može se ukopati i na groblju izvan područja jedinice lokalne samouprave u kojoj je imala prebivalište ako je tako umrla osoba odredila za života ili ako tako odredi njezina obitelj odnosno osobe koje su se za života bile dužne skrbiti o umrloj osobi, ukoliko je takav ukop moguć.
- 5) Upravitelj groblja uskratit će ukop i neće preuzeti tijelo umrle osobe ako joj nije dostavljena dozvola za ukop umrle osobe, odnosno sprovodnica, ako se tijelo umrle osobe u Republiku Hrvatsku prenosi iz inozemstva.
- 6) Ispraćaj, ukop i kremiranje pokojnika ugovara se s članom obitelji pokojnika odnosno s trećom osobom koja organizira i podmiruje troškove ukopa.
- 7) Urna koja se ne ukapa na grobljima iz članka 2. ove odluke predaje se članu obitelji pokojnika odnosno trećoj osobi koja organizira i podmiruje troškove ukopa, a ako se ne preuzme u roku 1 godine, urna će se ukopati na jednom od groblja iz članka 2. ove odluke na trošak člana obitelji pokojnika odnosno treće osobe koja organizirala i podmirila troškove ukopa.

Članak 11.

- 1) Pravo ukopa u grobno mjesto ima korisnik grobnog mjesta i članovi njegove obitelji, osim ako korisnik grobnog mjesta ne odredi drukčije.
- 2) Članom obitelji korisnika grobnog mjesta koji ima pravo ukopa smatra se njegov bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i posvojena djeca i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, životni ili neformalni životni partneri te njegovi roditelji.
- 3) Korisnik grobnog mjesta može dati pravo ukopa i drugim osobama, a korisnik grobnog mjesta koji je dao pravo ukopa može to pravo i povući do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan obavijestiti osobu kojoj je dao pravo ukopa.
- 4) Osoba kojoj je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa ne može preneti pravo ukopa na treću osobu.
- 5) Pravo ukopa i povlačenje danog prava ukopa daje se u pisanom obliku i korisnik grobnog mjesta dužan ga je dostaviti Upravitelju groblja koji činjenicu o tome upisuje u grobni očevidnik.
- 6) Prestanak prava ukopa iz stavka 5. ovoga članka može se upisati u grobni očevidnik na temelju izjave korisnika grobnog mjesta o povlačenju prava ukopa, na temelju sporazuma, odluke suda ili pisane izjave osobe koja je stekla pravo ukopa.

- 7) Ako pravo korištenja ima više korisnika grobnog mjesta, za stjecanje prava ukopa iz stavka 3. ovoga članka i za obilježavanje ili uređivanje grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih sukorisnika.
- 8) Nakon smrti korisnika grobnog mjesta do upisa njegovih nasljednika odnosno novog korisnika grobnog mjesta u grobno mjesto mogu se ukapati:
- osobe kojima je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa u njegovo grobno mjesto
 - osobe koje su u trenutku smrti korisnika grobnog mjesta bile članovi njegove obitelji sukladno stavku 2. ovoga članka i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji korisnika grobnog mjesta da je on živ, osim onih osoba koje je korisnik grobnog mjesta za života isključio.
- 9) Upravitelj groblja može rješenjem obustaviti ukope u grobno mjesto ako se vodi upravni postupak ili sudski spor o pravu ukopa odnosno korištenju grobnog mjesta, dok takav postupak ili spor ne bude pravomoćno riješen.
- 10) Protiv rješenja iz stavka 7. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje tijelo nadležno za komunalne poslove Grada Labina.

IV. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Članak 12.

- 1) Nepoznate osobe Uprava groblja ukopa u grobno mjesto na općem polju.
- 2) Uprava groblja dužna je u registar umrlih osoba upisati sve dostupne podatke o umrloj nepoznatoj osobi.
- 3) Uprava groblja dužna je grobna mjesta nepoznatih osoba urediti i održavati na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlima.
- 4) Troškove ukopa nepoznatih osoba snosi Grad Labin.

V. PRODUBLJENJE GROBA I PREMJEŠTANJE POSMRJNIH OSTATAKA U GROBNICI

Članak 13.

Upravitelj groblja će prije dodjele grobnog mjesta drugom korisniku grobnog mjesta premjestiti ostatke tijela umrlih osoba iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba odnosno uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka propisani Zakonom o grobljima.

VI. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 14.

- 1) Održavanje groblja na području grada Labina obavlja Upravitelj groblja koji je dužan voditi brigu o redu, miru i čistoći groblja.
- 2) Pod održavanjem groblja, u smislu ove Odluke, podrazumijeva se: uređenje i čišćenje zajedničkih dijelova groblja, zemljišta, staza i puteva na groblju od otpada, održavanje pratećih građevina sukladno zakonu kojim se uređuju groblja te sadnja i održavanje zelenila.
- 3) Groblje mora biti ograđeno i održavano tako da uvijek bude čisto i uredno.
- 4) Upravitelj groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnim mjestima koju su uzrokovale treće osobe ili prirodne nepogode.

Članak 15.

Upravitelj groblja je obavezan groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

VII. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA I SPOMENOBILJEŽJA**Članak 16.**

- 1) Upravitelj groblja donosi Plan organizacije i uređenja groblja s položajnim planom grobnih mjesta te je dužan pratiti gradnju grobnih mjesta u skladu s navedenim Planom.
- 2) U Planu iz prethodnog stavka određuju se: veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja.
- 3) Za izvođenje radova na grobnom mjestu potrebna je suglasnost Upravitelja groblja.
- 4) Za izdavanje suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka korisnik grobnog mjesta obavezan je priložiti:
 - zahtjev za izdavanje suglasnosti vlastoručno potpisan, s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta,
 - ako ima više korisnika grobnog mjesta za izvođenje radova, potrebna je suglasnost svih korisnika grobnog mjesta, a iznimno korisnik grobnog mjesta može izvoditi radove i bez njihove suglasnosti, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom prihvaća odgovornost prema ostalim sukorisnicima i
 - dva nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta te nacрте gravure s navedenim dimenzijama ploče i položajem i dimenzijama teksta koji odgovaraju propisanim dimenzijama i po načinu izvođenja u skladu su s okolinom.
- 5) Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 3. ovoga članka u roku od 60 dana od dana uredno predanog zahtjeva.
- 6) Ako Upravitelj groblja ne izda suglasnost u roku iz stavka 5. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana, osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja.
- 7) Za izdavanje suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka Upravitelj groblja ima pravo naplatiti naknadu čiju visinu određuje Upravitelj groblja cjenikom.

Članak 17.

Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti Gradu Labinu rekonstrukciju odnosno proširenje postojećega ili gradnju novoga groblja.

Članak 18.

- 1) Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te, po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta, tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simbolici lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice, ili su univerzalnog značenja.
- 2) Zabranjeno je:

- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja suprotnima najvišim vrednotama ustavnoga poretka ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana;
 - opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni;
 - opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu.
- 3) Za preuređenje groba u grobnicu potrebno je ishoditi posebne uvjete za gradnju, a mauzoleji, kapelice i druge prateće građevine na groblju projektiraju se i grade u skladu s propisima o gradnji.

Članak 19.

- 1) Radi osiguravanja nesmetanog obavljanja ukopa i održavanja reda na groblju osobe koje izvode radove na groblju dužne su:
- početak i završetak radova prijaviti Upravitelju groblja,
 - radove izvoditi u skladu s pravilima propisanim ovom odlukom odnosno odlukom o ponašanju na groblju, i to samo u radne dane koje odredi Upravitelj groblja.
- 2) Upravitelj groblja može, u određene dane ili u određeno doba dana, zabraniti izvođenje radova na groblju ili na pojedinim dijelovima groblja.
- 3) Upravitelj groblja zabranit će rješenjem izvođenje radova započetih bez prethodne suglasnosti iz članka 16. stavka 3. ove Odluke, kao i izvođenje radova koji bi bili u suprotnosti s odredbama Zakona o grobljima.
- 4) Ako se radovi na grobnom mjestu izvode protivno suglasnosti iz članka 16. stavka 3. ove Odluke, Upravitelj groblja zatražit će od naručitelja radova i izvođača da radove izvedu u skladu s izdanom suglasnosti.
- 5) Ako naručitelj radova i izvođač ne postupe sukladno stavku 4. ovoga članka, Upravitelj groblja rješenjem će zabraniti daljnje radove i obustaviti ukope u grobno mjesto.
- 6) Zabrana izvođenja radova može se izreći do dobivanja potrebnih suglasnosti ili do usklađivanja radova s izdanom suglasnosti.
- 7) Ako se zabrana izvođenja radova izrekne više od tri puta istom izvođaču radova, Upravitelj groblja može mu rješenjem trajno zabraniti izvođenje radova na grobljima u njegovoj nadležnosti.
- 8) Upravitelj groblja pozvat će korisnika grobnog mjesta uređenog bez suglasnosti da ishodi suglasnost i prema njoj uredi grobno mjesto.
- 9) Upravitelj groblja može, do uređenja grobnog mjesta sukladno stavku 4. ovoga članka, u tom grobnom mjestu rješenjem zabraniti ukope.
- 10) Protiv rješenja iz stavaka 3., 5., 7. i 9. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje tijelo nadležno za komunalne poslove Grada Labina.

Članak 20.

- 1) Korisnik je dužan postupati sukladno odredbama zakona kojim se uređuju groblja, posebnim propisima kao i aktu Upravitelja groblja kojim se uređuje ponašanje na groblju.
- 2) Ukoliko korisnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka, Upravitelj groblja će ga u roku od 30 dana od saznanja za tu okolnost, odlukom, pisanim putem upozoriti na navedenu obvezu.
- 3) Korisnik grobnog mjesta obavezan je postupiti po odluci iz stavka 2. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja te odluke.

- 4) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 3. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od 30 dana samostalno urediti grobno mjesto.
- 5) Ako se uređenje grobnog mjesta odnosi na radove većeg obujma ili radove za koje je potrebno prethodno ishoditi suglasnosti nadležnih tijela, korisnik grobnog mjesta obavezan je postupiti po odluci iz stavka 2. ovoga članka u roku od šest mjeseci od dana zaprimanja te odluke.
- 6) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 5. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od šest mjeseci samostalno urediti grobno mjesto.
- 7) Korisnik grobnog mjesta dužan je Upravitelju groblja nadoknaditi sve troškove koje je Upravitelj groblja imao postupajući prema odredbama stavaka 4. i 6. ovoga članka.

VIII. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM OD STRANE PRAVNE OSOBE KOJA UPRAVLJA GROBLJEM

Članak 21.

- 1) Upravitelj groblja ima javne ovlasti u pojedinim poslovima upravljanja grobljem.
- 2) Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na njemu počivaju.
- 3) Grobljem se upravlja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.
- 4) Upravitelj groblja u posebnoj Odluci o ponašanju na groblju određuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, načine i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike grobnih mjesta i posjetitelje.
- 5) Upravitelj groblja vodi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na grobljima iz članka 2. stavka 2. ove Odluke te registar umrlih osoba, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja.
- 6) Korisnik grobnog mjesta dužan je dostavom odgovarajuće dokumentacije redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku.
- 7) Nadzor nad vođenjem očevidnika i registra umrlih osoba iz stavka 4. ovog članka provodi tijelo nadležno za komunalne poslove Grada Labina.

Članak 22.

- 1) Vrste grobnih mjesta utvrđuju se aktom kojim se uređuju prostorno – tehnički uvjeti na grobljima, a koje donosi Uprava groblja.
- 2) Pod opremom i uređajima grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i druga obilježja, ograda grobnog mjesta i slično.
- 3) Oprema i uređaji grobnog mjesta iz stavka 2. ovoga članka smatraju se nekretninom i vlasništvo su korisnika grobnog mjesta, a korisnik istima može raspolagati sukladno zakonu kojim se uređuju groblja i posebnim propisima.
- 4) Korisnik grobnog mjesta dužan je na grobnom mjestu na primjeren način označiti imena svih ukopanih osoba, njihove godine rođenja i smrti te je obavezan voditi računa da natpisi na grobnom mjestu i oprema i uređaji nisu u suprotnosti s odredbama zakona kojim se uređuju groblja, posebnim propisima kao i aktu Upravitelja groblja kojim se uređuje ponašanje na groblju.

IX. UVJETI, NAČIN I MJESTO PROSIPANJA KREMIRANIH POSMRTNIH OSTATAKA UMRLE OSOBE

Članak 23.

- 1) Kremirani posmrtni ostaci umrle osobe mogu se prosipati unutar Gradskog groblja Labin, na za to predviđenom mjestu koje odredi Uprava groblja.
- 2) Korisnik je dužan pisani zahtjev za prosipanje kremiranih ostataka umrle osobe podnijeti Upravi groblja.
- 3) Prosipanje kremiranih ostataka umrle osobe mogu zatražiti samo osobe s prebivalištem na području Grada Labina i isto se ne naplaćuje.

X. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE PRI DODJELI GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE, KAO I MOGUĆNOST PLAĆANJA GODIŠNJE GROBNE NAKNADE UNAPRIJED

Članak 24.

- 1) Prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada koja se utvrđuje rješenjem iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.
- 2) Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje i visinu godišnje grobne naknade utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 25.

- 1) Godišnja grobna naknada plaća se u pravilu jednom godišnje kao naknada za održavanje i upravljanje grobljem i prihod je Upravitelja groblja.
- 2) Korisnik je dužan redovito plaćati godišnju grobnu naknadu kao naknadu za održavanje i upravljanje grobljem.
- 3) Godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta korisnici su dužni plaćati jedanput godišnje, najkasnije do 30. lipnja za tekuću kalendarsku godinu.
- 4) Korisnik može platiti godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta avansno do 5 godina unaprijed. U slučaju promjene cijena godišnje grobne naknade, korisnik koji je uplatio naknadu avansno, dužan je podmiriti razliku naknade od dana donošenja novog cjenika do roka koji je uplatio unaprijed. U protivnom smatra se da je godišnja grobna naknada samo djelomično plaćena za taj period.
- 5) Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik grobnog mjesta ne oslobađa se obveze održavanja grobnog mjesta koje mu je dodijeljeno na korištenje.
- 6) Za grobna mjesta na općem polju plaća se jednokratna naknada za održavanje i upravljanje grobljem i prihod je Upravitelja groblja.
- 7) Upravitelj groblja dužan je račune za godišnju grobnu naknadu dostavljati osobi koja je u grobnom očevidniku upisana kao korisnik grobnog mjesta.
- 8) U slučaju da jedno grobno mjesto ima više korisnika račun za plaćanje godišnje grobne naknade Upravitelj će dostaviti korisniku koji je određen njihovim sporazumom ili korisniku koji je pristao na plaćanje.
- 9) Korisnik može obvezu plaćanja godišnje grobne naknade prenijeti na drugu osobu sporazumom s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

10) Prijenos prava korištenja grobnog mjesta na novog korisnika moguće je izvršiti nakon podmirenja svih neplaćenih godišnjih grobnih naknada sa zakonskim zateznim kamatama kao i ostalih nepodmirenih obveza za grobno mjesto po bilo kojoj osnovi.

Članak 26.

1) Kada dug za grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, Upravitelj groblja će u javnom glasilu, na oglasnim pločama groblja i na mrežnim stranicama Upravitelja groblja, kao i na adresu korisnika grobnog mjesta, ako je ta adresa poznata, dostaviti poziv korisniku grobnog mjesta da plati sve neplaćene naknade sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva s upozorenjem da će nakon isteka tog roka izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.

2) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi prema obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, grobno mjesto se smatra grobnim mjestom bez korisnika, o čemu Upravitelj groblja donosi rješenje i može se ponovno dodijeliti na korištenje.

3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba ne smatraju se grobnim mjestom bez korisnika i ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta.

4) Protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje odjel nadležan za komunalne poslove Grada Labina.

5) Grobno mjesto bez korisnika iz prethodnog članka ove Odluke može se dodijeliti novom korisniku grobnog mjesta.

6) Prijašnji korisnik grobnog mjesta iz prethodnog članka ove Odluke može raspolagati izgrađenom opremom i uređajima grobnog mjesta prije dodjele grobnog mjesta novom korisniku grobnog mjesta, nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, u protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

7) Ako korisniku grobnog mjesta to pravo prestane rješenjem iz stavka 2. ovoga članka, njemu ili njegovim nasljednicima ili nasljednicima umrlih osoba koje su ukopane na tom grobnom mjestu pravo korištenja grobnog mjesta može se ponovno dodijeliti, ako već nije dodijeljeno drugom korisniku grobnog mjesta, uz uvjet da plate sve dugove, uključujući neplaćene godišnje grobne naknade i zatezne kamate na njih te naknadu za ponovnu dodjelu grobnog mjesta.

XI. UVJETI ZA USTUPANJE PRAVA KORIŠTENJA GROBNOG MJESTA TREĆIM OSOBAMA

Članak 27.

1) Pravo korištenja grobnog mjesta predmet je nasljeđivanja.

2) Korisnik grobnog mjesta može svoje pravo korištenja grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama koje imaju prebivalište na području Grada Labina te koje nisu evidentirane kao korisnici drugog grobnog mjesta, osim u slučaju ako je grobno mjesto kojeg je korisnik treća osoba popunjeno.

3) Za stjecanje prava korištenja grobnog mjesta sukladno stavku 2. ovoga članka potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

4) Pravni posao iz stavka 2. ovoga članka mora biti sklopljen u pisanom obliku, uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika.

Članak 28.

- 1) Korisnik može trećoj osobi ugovorom ustupiti svoje pravo korištenja grobnog mjesta.
- 2) Osoba koja je stekla pravo korištenja grobnog mjesta dužna je o pravnom poslu iz stavka 1. ovoga članka obavijestiti Upravu groblja najkasnije u roku od 30 dana od dana njegova sklapanja, radi odgovarajuće izmjene rješenja o korištenju odnosno ugovora o korištenju te radi upisa nastale promjene u grobni očevidnik.
- 3) Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg podnosi Upravi groblja. U tom slučaju stavlja se izvan snage rješenje o korištenju grobnog mjesta odnosno ugovor o korištenju grobnog mjesta sporazumno se raskida.
- 4) Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka sadrži i izjavu o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koji se nalaze u grobnom mjestu. U slučaju odricanja od posmrtnih ostataka iste zbrinjava Uprava groblja a na trošak osobe koja se odriče posmrtnih ostataka.

XII. MOGUĆNOST DA POJEDINI DIJELOVI GROBLJA SLUŽE ZA UKOPE ČLANOVA POJEDINIH VJERSKIH ZAJEDNICA TE MOGUĆNOST DA SE NA TIM DIJELOVIMA GROBLJA UKOP OBAVLJA UZ PRETHODNU SUGLASNOT PREDSTAVNIKA VJERSKIH ZAJEDNICA**Članak 29.**

Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina donosi odluku o mogućnosti da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnosti da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica.

XIII. MOGUĆNOST DA DIO GROBLJA USTUPI DRUGOJ JEDINICI LOKALNE SAMOUPRAVE ILI DA SKLOPU UGOVOR O ZAJENDIČKOM KORIŠTENJU GROBLJA S DRUGOM JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE**Članak 30.**

Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina donosi odluku o mogućnosti da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

XIV. MOGUĆNOST DA SE GROBNO MJESTO DODIJELI NA KORIŠTENJE BEZ OBVEZE PREMJEŠTANJA OSTATAKA TIJELA UMRLIH OSOBA U ZAJEDNIČKU GROBNICU**Članak 31.**

- 1) Grobna mjesta zaštićena kao pojedinačna kulturna dobra te grobna mjesta visoke spomeničke i ambijentalne vrijednosti koja doprinose značaju cjeline kulturnog dobra ne mogu se smatrati napuštenim, već o njima brine Grad Labin.
- 2) Upravitelj groblja može dodijeliti na korištenje grobno mjesto iz stavka 1. ovoga članka bez uređenja i prijenosa pokojnika, a novi korisnik može raspolagati takvim grobnim mjestom bez prava na uklanjanje opreme i uređaja ili na bilo koje druge zahvate koji se odnose na zaštitu grobnog mjesta, a ako postoji

potreba dodavanja novih natpisa i/ili zamjene dijelova nadgrobnog uređaja korisnik je dužan ishoditi suglasnost od Upravitelja groblja.

3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka zabrana prijenosa umrle osobe upisuje se u grobni očevidnik istodobno s upisom prava korištenja.

4) Novi korisnik iz stavka 2. ovog članka ne može ustupiti ili bilo kojim drugim pravnim poslom prenijeti na korištenje grobno mjesto drugoj osobi ili dati pravo ukopa u grobno mjesto prije proteka roka od 10 godina od dana stjecanja prava korištenja i proteka roka od 15 godina od dana posljednjeg ukopa u grob, odnosno 30 godina od ukopa u grobnicu.

5) Upravitelj groblja neće premjestiti ostatke tijela umrlih osoba iz napuštenog grobnog mjesta u zajedničku grobnicu, ako srodnici zatraže premještanje posmrtnih ostataka u drugo grobno mjesto ili ako je osoba kojoj će grobno mjesto biti dodijeljeno suglasna da posmrtni ostaci ostanu u grobnom mjestu.

XV. PRAVILA ZA ODREĐIVANJE NAKNADE ZA STJECANJE OPREME I UREĐAJA KOJI SE NALAZE NA GROBNOM MJESTU BEZ KORISNIKA GROBNOG MJESTA

Članak 32.

Pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta utvrđuju se aktom iz članka 22. stavka 1. ove Odluke kojim se uređuju prostorno tehnički uvjeti.

XVI. PREKRŠAJNE SANKCIJE ZA PREKRŠITELJE ODREDBI

Članak 33.

Novčanom kaznom u iznosu od 600,00 do 1.300,00 eura kaznit će se za prekršaj Upravitelj groblja ako:

- postupa suprotno odredbama članka 12. ove Odluke,
- postupa suprotno odredbama članka 13. ove Odluke,
- postupa suprotno odredbama članka 14. ove Odluke i
- postupa suprotno odredbama članka 21. ove Odluke.

Članak 34.

1) Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 250,00 eura kaznit će se fizička osoba ako:

- postupa suprotno odredbama članka 7. ove Odluke,
- postupa suprotno odredbama članka 18. ove Odluke i
- postupa suprotno odredbama članka 19. ove Odluke.

2) Novčanom kaznom u iznosu od 600,00 do 1.300,00 eura kaznit će se pravna osoba za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

3) Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 250,00 eura kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinila prekršaj iz ovog članka.

4) Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 do 660,00 eura kaznit će se fizička osoba obrtnik osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila prekršaj iz stavka 1. ovoga

članka u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 35.**

- 1) Upravni nadzor nad poslovima povjerenim Zakonom o grobljima obavlja Ministarstvo.
- 2) Nadzor nad provedbom ove odluke provode komunalni redari.
- 3) Upravitelj groblja dužan je podnositi gradskom upravnom tijelu nadležnom za komunalne poslove izvješće o postupanjima suprotno odredbama ove odluke.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima („Službene novine Grada Labina “ broj: 9/22).

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/79
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

75.

Na temelju odredbe članka 62. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., i 9/10. – lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20, 1/21), Gradsko vijeće Grada Labina, na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
o proglašenju komunalne infrastrukture
javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Grada Labina
(grobља)

Članak 1.

Proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Labina komunalna infrastruktura navedena u sljedećoj tablici:

R.B.	NAZIV I VRSTA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	KATASTARSKA I ZEMLJIŠNOKNJIŽNA ČESTICA	KATASTARSKA OPĆINA
1.	Gradsko groblje „Sveti Ivan“ Labin (grobље)	k.č. 955/1, 955/2, dio k.č. 954, 961/1, 955/3, 955/5, 1004/2	Labin- Presika
2.	Grobље u Rapcu (grobље)	k.č. 441, dio k.č. 442, 440/26	Rabac
3.	Grobље „Sveti Nikola“ u Ripendi (grobље)	dio k.č. 785/2, 785/1, 784, 695/43, 774	Ripenda

Članak 2.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke evidentirat će se u katastru i upisati u zemljišne knjige na temelju geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture i ove Odluke, a sukladno odredbi članka 132. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 3.

Na temelju ove Odluke i Geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture, Zemljišnoknjižni odjel Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Labinu, izvršit će upis komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke, kao: Javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Labina (OIB: 19041331726).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/80
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

76.

Gradsko vijeće Grada Labina u predmetu utvrđivanja najpovoljnije ponude pristigle na Natječaj Upravnog odjel za infrastrukturu, investicije i imovinu, Odsjek za upravljanje imovinom i pravne poslove, za prodaju nekretnina prikupljanjem pismenih ponuda KLASA: 940-01/24-01/38 URBROJ: 2163-4-06/19-26-62 od 30. lipnja 2026. godine (objavljen na oglasnoj ploči Grada Labina dana 01.07.2026. godine i istoga dana u dnevnom tisku „Glas Istre“ objavljena je obavijest o raspisanom natječaju) na prijedlog Povjerenstva za provedbu natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Grada Labina, a temeljem članka 35. stavka 2. i članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 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 – pročišćeni tekst, 94/17 - ispravak), članka 48. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. stavka 1. točka 6. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09 i 9/10 – lektorirani tekst; 8/13, 3/16, 2/18, 5/19, 2/20, 1/21), na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o proglašenju najpovoljnijeg ponuditelja

I.

Ponuda ponuditelja: TONI ROCE (OIB: 54349004796), Labin, Presika 135, s ponuđenom cijenom u visini od 137.869,00 EUR (slovima: stotridesetsedamtisućaosamstošezdesetdevet

tisućaeurainulacenti) **proglašava se najpovoljnijom ponudom** pristiglom na Natječaj za prodaju nekretnina prikupljanjem pismenih ponuda KLASA: 940-01/24-01/38 URBROJ: 2163-4-06/19-26-62 od 30. lipnja 2026. godine i to za: **k.č. 528/1** (površine 1812 m2) upisana u zk.ul. 616 **k.o. Labin-Presika**.

II.

Ponuda ponuditelja: ALEN LICUL (OIB: 21857358237), Nedešćina, Šumber 167, s ponuđenom cijenom u visini od 115.050,05 EUR (slovima: stopetnaesttisućapedeseteura ipetcenti) **proglašava se najpovoljnijom ponudom** pristiglom na Natječaj za prodaju nekretnina prikupljanjem pismenih ponuda KLASA: 940-01/24-01/38 URBROJ: 2163-4-06/19-26-62 od 30. lipnja 2026. godine i to za: **k.č. 528/2** (površine 1841 m2) upisana u zk.ul. 616 **k.o. Labin-Presika**.

III.

Najpovoljniji ponuditelji iz toč. I. i toč. II. ove Odluke, dužni su u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka ove Odluke zaključiti Ugovor o kupoprodaji nekretnina sukladno uvjetima prodaje sadržanim u objavljenom Natječaju za prodaju nekretnina prikupljanjem pismenih ponuda KLASA: 940-01/24-01/38 URBROJ: 2163-4-06/19-26-62 od 30. lipnja 2026. godine.

IV.

Najpovoljniji ponuditelj iz toč. I. ove Odluke, dužan je u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja Ugovora o kupoprodaji nekretnine k.č. 528/1 (površine 1812 m2) upisana u zk.ul. 616 k.o. Labin-Presika, izvršiti jednokratnu uplatu kupoprodajne cijene (umanjenu za iznos uplaćene jamčevine u visini od 11.400,00 EUR) u iznosu od **126.469,00 EUR** (slovima: stodvadesetšesttisućacetiristošezdesetdevettisućaeurainulacesti) u korist računa Grada Labina – Proračun – broj: HR4523400091822200000 otvoren kod Privredne banke Zagreb d.d. – Model: 68 – Poziv na broj odobrenja: 7757 i OIB kupca.

V.

Najpovoljniji ponuditelj iz toč. II. ove Odluke, dužan je u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja Ugovora o kupoprodaji nekretnine k.č. 528/2 (površine 1841 m²) upisana u zk.ul. 616 k.o. Labin-Presika, izvršiti jednokratnu uplatu kupoprodajne cijene (umanjenu za iznos uplaćene jamčevine u visini od 9.230,00 EUR) u iznosu od **105.820,05 EUR** (slovima: stopettisućaosamstodvadeseturaipetcenti) u korist računa Grada Labina – Proračun – broj: HR4523400091822200000 otvoren kod Privredne banke Zagreb d.d. – Model: 68 – Poziv na broj odobrenja: 7757 i OIB kupca.

VI.

Grad Labin obvezuje se odmah po primitku cjelokupne kupoprodajne cijene, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana primitka dokaza o njezinoj uplati, izdati kupcima ispravu podobnu za uknjižbu prava vlasništva u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Pazinu, Zemljišnoknjižni odjel Labin na nekretninama: k.č. 528/1 i k.č. 528/2 sve k.o. Labin-Presika.

VII.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Labina da zaključi Ugovore o kupoprodaji nekretnina iz toč. III. ove Odluke, te da po ispunjenju uvjeta postupi sukladno toč. VI. ove Odluke.

VIII.

Propuštanje roka za plaćanje kupoprodajne cijene iz toč. IV. i toč. V. ove Odluke smatra se odustajanjem od kupnje i najpovoljniji ponuditelj gubi pravo na povrat jamčevine.

IX.

Upravni odjel za infrastrukturu, investicije i imovinu, Odsjek za upravljanje imovinom i pravne poslove, zadužuje se za provedbu ove Odluke.

X.

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Grada Labina“ i stupa na snagu prvog dana od dana objave.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/81
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

77.

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20. i 145/24.), članka 155. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 83/23), članka 67. stavka 3. Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 13/19, 26/22 i 19/23) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., i 9/10. – lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20, 1/21), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
o službenoj iskaznici, službenoj odori,
oznaci i opremi komunalnih i pomorskih redara

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje obrazac službene iskaznice komunalnih i pomorskih redara, izgled i način korištenja oznaka komunalnih i pomorskih redara, način izdavanja, vođenja evidencije i način korištenja iskaznice komunalnog i pomorskog redara, izgled službene odore komunalnih i pomorskih redara, način izdavanja, vođenja evidencije i korištenja odore komunalnih i pomorskih redara, vrsta, vijek trajanja i postupanja s opremom.

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

SLUŽBENA ISKAZNICA

Članak 2.

Službena iskaznica komunalnog i pomorskog redara služi za dokazivanje identiteta službenog svojstva i ovlasti pred fizičkim i pravnim osobama u inspekcijskom nadzoru.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik upravnog tijela Grada Labina u čijem djelokrugu rada su poslovi komunalnih i pomorskih redara.

Iskaznica se izdaje u roku od osam (8) dana nakon stupanja na poslove komunalnog ili pomorskog redara.

Nakon prestanka obavljanja navedenih poslova, iskaznica se mora vratiti osobi iz stavka 2. ovog članka prilikom preuzimanja akta o prestanku obavljanja poslova.

Službena iskaznica iz prethodnog stavka se poništava.

Članak 3.

Službena iskaznica komunalnih redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je plavom bojom (Prilog 1a.).

Obrazac službene iskaznice komunalnih redara (u daljnjem teksta: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Grad Labin,
3. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm,
4. natpis „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“
5. ime i prezime nositelja iskaznice

6. broj iskaznice.

b) na poledini:

1. tekst o ovlasti nositelja iskaznice,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis ovlaštene osobe.
4. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Članak 4.

Službena iskaznica pomorskih redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je plavom bojom (Prilog 1b.).

Obrazac službene iskaznice pomorskih redara (u daljnjem teksta: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske,
2. natpis Republika Hrvatska, Grad Labin
3. mjesto za fotografiju, veličine 28 x 32 mm,
4. natpis „SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA“
5. ime i prezime nositelja iskaznice
6. broj iskaznice.

b) na poledini:

1. tekst o ovlasti nositelja iskaznice,
2. datum izdavanja iskaznice,
3. mjesto za pečat i potpis ovlaštene osobe,
4. upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Članak 5.

Iskaznica vrijedi od dana njena izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog ili pomorskog redara.

Oštećena, dotrajala ili izgubljena iskaznica mora se zamijeniti.

Komunalni ili pomorski redar koji izgubi ili na drugi način ostane bez iskaznice, dužan je o tome odmah izvijestiti i u roku tri dana predati pisano izvješće o okolnostima gubitka ili nestanka iskaznice osobi iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

Članak 6.

Osoba iz članka 2. stavka 2. ove Odluke vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama komunalnih i pomorskih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama sadrži ime i prezime komunalnog i pomorskog redara kojemu je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice, potpis redara, te odjeljak za napomenu.

Članak 7.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni i pomorski redar dužan je nositi iskaznicu kojima se smije koristiti samo u okviru svoje ovlasti.

Komunalnom i pomorskom redaru će se privremeno, do dovršetka postupka, oduzeti iskaznica, ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, istraga ili je podignuta optužnica.

SLUŽBENA ODORA**Članak 8.**

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni i pomorski redar mora nositi službenu odoru.

Službena odora je zimska i ljetna, a čine je:

- hlače (suknja) zimske (muške/ženske),
- hlače (suknja) ljetne (muške/ženske),
- zimska jakna (muška/ženska),
- vjetrovka ljetna (muška/ženska),
- pullover (muški/ženski),
- polo majica ljetna (muška/ženska),
- polo majica zimska (muška/ženska),
- remen za hlače ili suknju
- zimska kapa
- ljetna kapa (šilterica)
- zimske rukavice.

Službena odora je klasičnog oblika i kroja.

Hlače su tamnoplave boje i izrađene su od tkanine.

Suknja je tamnoplave boje, izrađena je od tkanine, dužine do koljena.

Zimska jakna je crne boje, klasičnog kroja.

Vjetrovka je tamnoplave boje, izrađena od plastificiranog platna.

Pullover je tamnoplave boje sa poluvisokim ovratnikom i patentnim zatvaračem.

Polo majice su plave boje izrađene od pamučnog pletiva i kopčanjem kod ovratnika sa tri gumba, ljetne sa kratkim rukavima, a zimske sa dugim rukavima.

Remen za hlače ili suknju je kožni, crne boje.

Zimska kapa je tamnoplave boje, pletena, vunena.

Ljetna kapa je tamnoplave boje od poliestera sa šiltom.

Službena obuća komunalnog i pomorskog redara je zimska i ljetna cipela.

Uz ljetnu odjeću su niske terenske cipele, od crne kože s gumenim đonom, klasičnog kroja.

Uz zimsku odjeću su zimske visoke terenske cipele s gumenim đonom, klasičnog kroja.

Cipela je crne boje, izrađena od kože i drugog materijala.

Zimska se odora nosi, u pravilu, od 15. listopada do 30. travnja, a ljetna od 1. svibnja do 14. listopada, osim ako osoba iz članka 2. stavka 2. ove Odluke, ovisno o vremenskim uvjetima, ne naloži drukčije.

Svaki dio službene odore ima uporabni rok.

Popis dijelova službene odore, s naznakom roka uporabe, iskazan je u Prilogu 2. koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 9.

Službenu odoru izdaje osoba iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

Osoba iz stavka 1. ovog članka vodi i evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog ili pomorskog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog ili pomorskog redara.

Članak 10.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog ili pomorskog redara izdaje se nova službena odora.

SLUŽBENA OZNAKA

Članak 11.

Oznaka komunalnih i pomorskih redara sastoji se od značke i znaka prepoznatljivosti komunalnog i pomorskog redarstva istaknutog na amblemu odjeće u obliku štita.

Članak 12.

Značka komunalnog redara veličine je 60mm x 54mm, izrađena je od tombak (mesinganog) lima i u obliku štita. U sredini značke na zrakastoj podlozi nalazi se Hrvatski grb. Iznad grba sa lijeve i desne strane otisnut je grb Grada Labina. U gornjem dijelu značke otisnute su plavom bojom riječi „KOMUNALNO REDARSTVO“, visina riječi „KOMUNALNO“ iznosi 3mm a „REDARSTVO“ 4,5mm. Na donjem dijelu značke nalazi se metalna traka u koju se plavom bojom upisuje broj značke, a visina broja službene značke je 4mm. Vanjski obrub značke je s reljefom Hrvatskog pletera. Na poledini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika (Prilog 3a.).

Značka pomorskog redara veličine je 60mm x 54mm, izrađena je od tombak (mesinganog) lima i u obliku štita. U sredini značke na zrakastoj podlozi nalazi se Hrvatski grb. Iznad grba sa lijeve i desne strane otisnut je grb Grada Labina. U gornjem dijelu značke otisnute su plavom bojom riječi „POMORSKO REDARSTVO“, visina riječi „POMORSKO“ iznosi 3mm a „REDARSTVO“ 4,5mm. Na donjem dijelu značke nalazi se metalna traka u koju se plavom bojom upisuje broj značke, a visina broja službene značke je 4mm. Vanjski obrub značke je s reljefom Hrvatskog pletera. Na poledini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika (Prilog 3b.).

Članak 13.

Znak prepoznatljivosti Izrađen je zlatnim koncem na plavoj podlozi, opšiven je plavim koncem, a na gornjem dijelu izvezen je natpis „GRAD LABIN“ zlatnim koncem. U središnjem krugu koncem je izvezen stilizirani grb Grada Labina, a između natpisa i grba Grada Labina izvezen je natpis „REDARSTVO“ zlatnom bojom (Prilog 4.).

Znak prepoznatljivosti komunalno/pomorskog redarstva (amblem) nalazi se na lijevom i desnom rukavu jakne, vjetrovke, pulovera, polo majica.

Polo majice kratkih i dugih rukava imaju sa prednje desne strane na prsima našivenu crnu traku dimenzije 13cm x 3cm bijelim slovima izvezen natpis „REDARSTVO“, visina slova je 1cm a debljina 2mm. Na stražnjem dijelu 15cm ispod sredine vratnog izreza na leđima bijelom bojom izvezen je natpis „REDARSTVO“, visina slova je 6 cm a debljina slova 1,5 cm.

Puloveri imaju sa prednje desne strane na prsima bijelim slovima izvezen natpis „REDARSTVO“, visina slova je 1 cm a debljina 2 mm.

ROKOVI UPORABE SLUŽBENE ODORE

Članak 14.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, komunalnom i pomorskom redaru će se izdati nova odjeća na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava osoba iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

Članak 15.

Uporabni rokovi službene odore komunalnom i pomorskom redaru produžit će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno;
2. za vrijeme provedeno na porodiljnom dopustu;
3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci;
4. u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog ili pomorskog redara.

Članak 16.

Komunalni i pomorski redar kojemu prestane služba ili je raspoređen na drugo radno mjesto obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 17.

Komunalni i pomorski redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Komunalni i pomorski redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

OPREMA KOMUNALNOG I POMORSKOG REDARA

Članak 18.

Oprema komunalnog i pomorskog redara služi isključivo za obavljanje službenih poslova, a sastoji se od:

1. opreme za komunikaciju, fotografiranje i snimanje (mobilni telefon s kamerom, prijenosna kamera),
2. opreme za terenski rad (torbe i sl.),
3. opreme za mjerenja (mjerne vrpce i sl.),
4. čitač čipova za životinje.

Članak 19.

Oprema iz prethodnog članka nabavlja se temeljem realnih potreba i mogućnosti, po odobrenju osobe iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

Oprema iz prethodnog članka može se zamijeniti i prije rokova iz prethodnog članka ukoliko je oštećena ili neuporabljiva uslijed uzroka nastalih obavljanjem službenih poslova.

Članak 20.

Oprema iz članka 16. ove Odluke mora se uredno održavati, koristiti i čuvati.

Članak 21.

O zaduženju službene opreme komunalnog i pomorskog redara evidenciju vodi osoba iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Sredstva za nabavku odore, obuće, oznake i opreme osiguravaju se u Proračunu Grada Labina.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalno - prometnih redara („Službene novine Grada Labina“ broj 5/16).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/82
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

Prilog 1a. – SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA

 REPUBLIKA HRVATSKA GRAD LABIN	fotografija
SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA	
Ime: Prezime:	Broj iskaznice

OVLAŠTENJE	
Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti, utvrđene Zakonom, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a naročito omogućiti pristup do prostora, objekta, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uredovanja. Ako komunalni redar u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć od ministarstva unutarnjih poslova - policijske postaje Labin.	
Datum izdavanja:	Potpis ovlaštene osobe:
OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA	

Prilog 1b. - SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA

 REPUBLIKA HRVATSKA GRAD LABIN	fotografija
SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA	
Ime: Prezime:	Broj iskaznice

OVLAŠTENJE	
Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama i drugim propisima obavljati nadzor.	
Datum izdavanja:	Potpis ovlaštene osobe:
OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA	

Prilog 2. - POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE

RADNO MJESTO	RADNA ODJEĆA I OBUĆA	ROKOVI ZAMJENE (MJESECI) RADNA ODJEĆA I OBUĆA/ ZAŠTITNA SREDSTVA
Komunalno/ prometni redar	- Hlače (suknja) ljetne (muške/ženske)	24 mj.
	- Hlače (suknja) zimske (muške/ženske)	24 mj.
	- Polo majica ljetna (muška/ženska)	12 mj.
	- Polo majica zimska (muška/ženska)	24 mj.
	- Zimska jakna (muška/ženska)	36 mj.
	- Vjetrovka ljetna (muška/ženska)	36 mj.
	- Pulover (muški/ženski)	24 mj.
	- Zimska kapa	24 mj.
	- Ljetna kapa (šilterica)	12 mj.
	- Zimske rukavice	24 mj.
	- Remen za hlače ili suknju	24 mj.
	- Niske terenske cipele	24 mj.
	- Visoke terenske cipele	24 mj.

Prilog 3a. – ZNAČKA KOMUNALNOG REDARA



Prilog 3b. – ZNAČKA POMORSKOG REDARA



Prilog 4. – SLUŽBENA OZNAKA KOMUNALNOG/POMORSKOG REDARA



78.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., 9/10. - lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18. i 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20., 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Labina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, usluga ili radova ili usluga te provedbu projektnih natječaja od strane Grada Labina kao javnog naručitelja (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) za koje sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **ZJN**), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave i to za nabave:

- roba i usluga te projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura
- radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**).

U provedbi postupaka nabave robe, usluga ili radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti **Naručitelja** koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, **Naručitelj** je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene **ZJN** ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Sva upravna tijela **Naručitelja** planiraju postupke jednostavne nabave, sudjeluju u pripremi postupaka jednostavne nabave, predlažu sklapanje ugovora i prate izvršenje ugovora o nabavi ili narudžbenice te pripremaju i provode postupke izravnog ugovaranja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura iz svog djelokruga rada.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se u upravnom odjelu Naručiitelja nadležnom za poslove javne nabave.

IV. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

V. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način kojim se osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura donosi gradonačelnik za kalendarsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga, upravna tijela moraju uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Upravna tijela dužna su ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili narudžbenice u poslovnom informacijskom sustavu Naručiitelja.

VII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi utvrđuju za:

- postupke nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a)
- postupke nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.
- postupke nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Izravno ugovaranje

Članak 8.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem upravno tijelo naručitelja u čijem je djelokrugu predmet nabave izdaje narudžbenicu ili priprema sklapanje ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Izravno ugovaranje iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da se elektroničkom poštom od gospodarskog subjekta zatraži ponuda na temelju koje se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, te ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 9.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH..

Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 9. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako iz 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 je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
3. žurne nabave, uzrokovane događajem koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku, razlozi moraju biti obrazloženi i dokumentirani.

Javna objava poziva

Članak 11.

Javna objava poziva je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 8 (osam) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN i smatra se dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Članak 12.

Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako iz 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 je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
3. žurne nabave, uzrokovane događajem koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupa i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje gradonačelnik.

Stručno povjerenstvo čine tri člana.

U pripremi i provedbi postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 16.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda.

U slučaju značajne izmjene Poziva, Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu za najmanje dva dana.

Članak 17.

Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu provedbe postupka i rizicima povezanim s nabavom.

Za nabave koje se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH dokumentiranje se provodi primarno kroz podatke, zapise, komunikaciju, zapisnike i odluke generirane ili pohranjene u EOJN RH, uz obvezu pohrane dodatnih dokumenata koji nisu sadržani u sustavu.

Ako se od primjene pojedine radnje odstupi zbog žurnosti, tehničkih razloga, iznimke od javne objave ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi odstupanja moraju biti posebno obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.

Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

Elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi Naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude, zahtjevu za ponudu ili drugoj dokumentaciji postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave pa tako i komunikacija provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa ZJN i ovim Pravilnikom.

Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda/zahtjevu za ponudu.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom/zahtjevom.

Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili u-zoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom.

Članak 20.

Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 21.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

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

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 22.

Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom/zahtjevom odnosno dokumentacijom o nabavi
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir
7. ako su utvrđene osnove za isključenje
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu, zahtjevu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka mogu se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

VIII. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI

Članak 23.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- a) nije zaprimljena nijedna ponuda
- b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
- c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva
- d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvati takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima
- e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila
- f) ako su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti
- g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih zaključivanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito
- h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv.

Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 25.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 26.

Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, završava pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana.

Članak 27.

Protiv odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes, protiv takve odluke ima pravo izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi Gradonačelniku u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Članak 28.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

Prigovor se izjavljuje u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, gradonačelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a gradonačelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, gradonačelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti rok od tri (3) dana u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 4. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.

Članak 29.

O prigovoru odlučuje gradonačelnik ili osobe koje on za to ovlasti posebnom odlukom u roku od tri (3) dana od zaprimanja prigovora.

Ako gradonačelnik za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja gradonačelniku.

Gradonačelnik donosi odluku o prigovoru na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 30.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Članak 31.

Gradonačelnik u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka gradonačelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 32.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Članak 33.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova djelatnosti Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija ako je na odluku izjavljen prigovor
3. danom dostave odnosno objave odluke kojom se usvaja prigovor i odlučuje o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave

3. danom dostave odnosno objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

IX. UGOVORI O NABAVI I NARUDŽBENICE

Članak 34.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 35.

Ugovor o nabavi, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ugovor o nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave

- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Članak 36.

Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili drukčijeg načina provedbe nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorne vrijednosti.

Članak 37.

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 38.

Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti gradonačelnika.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Članak 39.

Narudžbenice u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova potpisuju gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika.

Sve ugovore za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova bez obzira na vrijednost nabave potpisuje gradonačelnik, a u slučajevima odsutnosti i sl. ugovor može potpisati zamjenik gradonačelnika.

Podaci o zaključenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora u skladu s propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

X. ODGOVORNOST

Članak 40.

Svi predstavnici naručitelja u postupcima jednostavne nabave za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi naručitelja, gradonačelniku Grada Labina.

Ovaj Pravilnik obavezan je za sve predstavnike naručitelja u postupcima jednostavne nabave roba, usluga, projektnih natječaja i radova, a za postupanja suprotno ovom Pravilniku, odgovornost će snositi osobe koje su takvu nabavu izvršile.

Naručitelj je obavezan ugovore sklopljene u postupcima jednostavne nabave, na temelju ovog Pravilnika, objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službene novine Grada Labina" broj 4/23.).

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi ("Službene novine Grada Labina" broj 4/23.).

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Labina“, mrežnim stranicama Grada Labina te će se učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/83
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

79.

Na temelju članka 31. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19.-pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina je na sjednici 28. srpnja 2026. godine, donijelo sljedeći

Z A K L J U Č A K**o prihvatanju Izvještaja o poslovanju TD LABIN 2000 d.o.o. za 2025. godinu**

1. Prihvaća se Izvještaj o poslovanju Trgovačkog društva LABIN 2000 d.o.o. za 2025. godinu kako ga je prihvatila Skupština Trgovačkog društva na sjednici dana 20. travnja 2026. godine.

2. Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/84
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

80.

Na temelju članka 31. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18. 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina je na sjednici 28. srpnja 2026. godine donijelo

Z A K L J U Č A K**o prihvatanju Izvješća o poslovanju TD Labin stan d.o.o. Labin za 2025. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o poslovanju Trgovačkog društva Labin stan d.o.o. Labin za 2025. godinu kako ga je prihvatila Skupština Trgovačkog društva na sjednici 30. ožujka 2026. godine.
2. Izvještaj iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/85
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

81.

Na temelju članka 31. Statuta Grada Labina («Službene novine Grada Labina», broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18. 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina je na sjednici 28. srpnja 2026. godine donijelo slijedeći

ZAKLJUČAK**o prihvatanju Izvješća o radu Javne vatrogasne postrojbe za 2025. godinu****I.**

Prihvaća se Izvještaj o radu Javne vatrogasne postrojbe Labin za 2025. godinu, kako ga je prihvatilo Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe na sjednici 24. ožujka 2026. godine.

II.

Izvještaj iz točke I. ovog Zaključka sastavni je dio istog.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/86
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

82.

Na temelju članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina broj 9/09., 9/10. - lektoriran tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.) Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

**o primanju na znanje Izvještaja o korištenju sredstava proračunske zalihe
za razdoblje od 01. travnja 2026. do 30. lipnja 2026. godine**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Labina prihvaća Izvještaj o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje od 01. travnja 2026. do 30. lipnja 2026. godine (u daljnjem tekstu: Izvještaj).

Članak 2.

Izvještaj iz članka 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LABINA

KLASA: 024-03/26-03/87
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.

Na temelju članka 66. stavak 3. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i članka 11. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Labina za 2026. godinu („Službene novine Grada Labina“, broj 18/25. i 7/26.) podnosim Gradskom vijeću

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU SREDSTAVA PRORAČUNSKE ZALIHE ZA RAZDOBLJE OD 01. TRAVNJA DO 30. LIPNJA 2026. GODINE

Proračunska zaliha u Proračunu Grada Labina za 2026. godinu planirana je u iznosu od 35.000,00 EUR, a u izvještajnom razdoblju nisu evidentirani rashodi na poziciji proračunske zalihe.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 024-02/26-02/226
URBROJ: 2163-4-01/01-26-1
Labin, 14. srpanj 2026.

GRADONAČELNIK

Donald Blašković, v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

57.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 09/09. i 09/10.-lektorirani tekst, 08/13., 03/16., 02/18., 5/19 – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradonačelnik Grada Labina 16. srpnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu

Članak 1.

Grad Labin sa sjedištem u Labinu, Titov trg 11, (OIB 19041331726, MB 2561921) u daljnjem tekstu: Naručitelj, za potrebe pripreme i provedbe otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti, imenuje stručno povjerenstvo za javnu nabavu i to:

1. **Dragana Jakovčić, mag.oec.** – ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/629, URBROJ: 517-08-4-2-3-24-8, datum izdavanja 25. ožujka 2024. godine – predsjednica povjerenstva,
2. **Loreta Blašković, dipl.iur.** - ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/1131, URBROJ: 517-08-04-02-03-24-8, datum izdavanja 13. siječnja 2024. godine – članica povjerenstva
3. **Kristina Sinčić Smoković, dipl.iur.** – članica povjerenstva

Svi članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu su zaposlenici Naručitelja.

Članak 2.

Utvrđuju se podaci za javnu nabavu iz članka 1. ove Odluke kako slijedi:

- Predmet nabave: Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin
- Broj i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave: 60100000-9 – usluge cestovnog prijevoza.
- Evidencijski broj nabave iz plana nabave: MV-17/2026.
- Procijenjena vrijednost nabave: 146.000,00 EUR (bez PDV-a).
- Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak javne nabave.

Članak 3.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja za pripremu i provedbu postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke su slijedeće:

- potpisivanje izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- koordiniranje pripreme i provođenje postupka javne nabave odmah po zaprimanju ove Odluke
- sudjelovanje u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 4.

Rok za donošenje odluke o odabiru u otvorenom postupku javne nabave iz članka 1. ove Odluke je 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Po izvršnosti odluke o odabiru iz prethodnog stavka sklapa se ugovor o javnoj nabavi za usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin, a Upravni odjel za društvene djelatnosti, zadužuje se za izvršenje ugovora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 024-02/26-02/237
URBROJ: 2163-4-01/01-26-2
Labin, 16. srpanj 2026.

GRADONAČELNIK

Donald Blašković, v.r.

58.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 09/09. i 09/10.-lektorirani tekst, 08/13., 03/16., 02/18., 5/19 – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), Gradonačelnik Grada Labina 24. srpnja 2026. godine donosi

ODLUKU

o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu

Članak 1.

Grad Labin sa sjedištem u Labinu, Titov trg 11, (OIB 19041331726, MB 2561921) u daljnjem tekstu: (Naručitelj), za potrebe pripreme i provedbe otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti za usluge, imenuje stručno povjerenstvo za javnu nabavu i to:

1. **Dragana Jakovčić, mag.oec.** – ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/629, URBROJ: 517-08-4-2-3-24-8, datum izdavanja 25. ožujka 2024. godine – predsjednica povjerenstva,
2. **Loreta Blašković, dipl.iur.** - ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/1131, URBROJ: 517-08-04-02-03-24-8, datum izdavanja 13. siječnja 2024. godine – članica povjerenstva
3. **Kristina Sinčić Smoković, dipl.iur.** – članica povjerenstva.

Svi članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu su zaposlenici Naručitelja.

Članak 2.

Utvrđuju se podaci za javnu nabavu iz članka 1. ove Odluke kako slijedi:

- Predmet nabave: **Konzervatorsko-restauratorski istražni radovi i izrada projektne dokumentacije konstruktivne sanacije Gradskih vrata sv. Flore u Labinu**
- Broj i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave:
71351914-3 Arheološke/konzervatorske usluge istraživanja i dokumentiranja (primjenjivo po naravi predmeta), **71240000-2** Arhitektonske, inženjerske i planerske usluge
- Evidencijski broj nabave iz plana nabave: **MV-18/2026.**
- Procijenjena vrijednost nabave: **27.700,00 EUR (bez PDV-a)**
- Vrsta postupka javne nabave: **otvoreni postupak javne nabave.**

Članak 3.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja za pripremu i provedbu postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke su slijedeće:

- potpisivanje izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- koordiniranje pripreme i provođenje postupka javne nabave odmah po zaprimanju ove Odluke
- sudjelovanje u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 4.

Rok za donošenje odluke o odabiru u otvorenom postupku javne nabave iz članka 1. ove Odluke je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Po izvršnosti Odluke o odabiru iz prethodnog stavka sklapa se ugovor o javnoj nabavi za usluge – **Konzervatorsko-restauratorski istražni radovi i izrada projektne dokumentacije konstruktivne sanacije Gradskih vrata sv. Flore u Labinu**, a Upravni odjel za prostorno planiranje i izdavanje akata za gradnju, zadužuje se za izvršenje ugovora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 024-02/26-02/243
URBROJ: 2163-4-01/01-26-2
Labin, 24. srpanj 2026.

**ZAMJENIK
GRADONAČELNIKA**

Goran Vlačić, v.r.

OBJAVA

2.

Na temelju članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina ("Narodne novine" broj 155/02, 47/10, 80/10. i 93/11), Vijeće bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina donosi Statut na sjednici održanoj dana 24. srpnja 2026. godine, donosi

STATUT VIJEĆA BOŠNJAČKE NACIONALNE MANJINE GRADA LABINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuje naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina (u daljnjem tekstu: Vijeće). Statutom se utvrđuje zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, tijela Vijeća, njihov sastav, izbor, opoziv, ovlasti te način odlučivanja kao i odredbe o imovini, način stjecanja imovine i druga pitanja od značaja za Vijeće.

Članak 2.

(1) Vijeće je institucija manjinske samouprave Bošnjaka osnovana s ciljem unapređivanja, očuvanja i zaštite položaja pripadnika bošnjačke nacionalne manjine na području Grada Labina te radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima u Gradu Labinu.

(2) Temelj osnivanja Vijeća su:

a) članci 3., 14., 15. i 43. Ustava Republike Hrvatske u kojima je proklamirano načelo da su sloboda, jednakost i nacionalna ravnopravnost najviše vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske, a koje pripadaju građanima Republike Hrvatske neovisno o njihovom nacionalnom, vjerskom ili drugom podrijetlu, da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni svi pripadnici naroda ili manjina, te da se jamči pravo na slobodno udruživanje radi zaštite ili zauzimanja za politička, nacionalna, kulturna, socijalna, ekonomska i druga prava i ciljeve.

b) Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) kojim se uz ostalo priznaje pravo na slobodu izražavanja, pravo etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja svojih nacionalnih i drugih interesa u skladu sa Ustavom i Ustavnim zakonom, te zaštita ravnopravnog sudjelovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava.

(3) Vijeće djeluje na načelu tretiranja prava pripadnika bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj kao neotuđivih ljudskih i građanskih prava, u skladu s ustavnopravnim sustavom Republike Hrvatske i relevantnim međunarodnim dokumentima, polazeći od prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava, a uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, teritorijalne cjelovitosti i ustavnopravnog uređenja Republike Hrvatske.

Članak 3.

(1) Puni naziv Vijeća je: Vijeće bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina.

(2) Skraćeni naziv Vijeća je: VBNMGL.

(3) Oznaka bošnjačke nacionalne manjine je Ijljan.

(4) Sjedište Vijeća je u Labinu.

(5) Adresa sjedišta Vijeća je: Katuri 19, 52 220 Labin.

(5) Vijeće djeluje na području Grada Labina.

(6) Vijeće zastupa predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Vijeća kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

Članak 4.

(1) Vijeće je neprofitna pravna osoba.

(2) Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća, koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina kojeg vodi Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Članak 5.

Radi usklađivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa, Vijeće može osnovati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupati.

Članak 6.

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

Članak 7.

(1) Vijeće koristi znamenje i simbole te obilježava praznike bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.

(2) Znamenja i simbole te praznike bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj utvrđuje koordinacijsko tijelo Vijeća bošnjačke nacionalne manjine sukladno odredbama članka 33. stavka 5. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

(3) Vijeće, posebnom odlukom, uređuje način korištenja znamenja i simbola odnosno obilježavanja praznika bošnjačke nacionalne manjine na području svog djelovanja.

Članak 8.

(1) Vijeće može imati Dan Vijeća.

(2) Vijeće posebnom odlukom odeđuje datum i način obilježavanja Dana Vijeća.

II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 9.

(1) Ciljevi Vijeća su zaštita prava i promicanje interesa pripadnika bošnjačke nacionalne manjine u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

(2) U sklopu toga, Vijeće djeluje na:

- a) afirmiranju i ostvarivanju nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih individualnih i kolektivnih prava i interesa pripadnika bošnjačke nacionalne manjine;
- b) zaštiti i unapređivanju nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta pripadnika bošnjačke nacionalne manjine;
- c) stvaranju uvjeta za rad postojećih i osnivanju i razvoju novih organizacija i institucija od interesa za bošnjačku nacionalnu manjinu na području djelovanja Vijeća;
- d) razvijanju suradnje unutar bošnjačke nacionalne manjine, suradnje bošnjačke nacionalne manjine s ostalim nacionalnim manjinama te suradnji bošnjačkih nacionalnih organizacija i institucija s drugim nacionalnim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj;
- e) suradnji i razvijanju odnosa s matičnom domovinom Bosnom i Hercegovinom;
- f) suradnji i razvijanju odnosa s pripadnicima bošnjačke nacionalne manjine izvan Republike Hrvatske.

Članak 10.

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

- a) predlaže tijelima Grada Labina mjere za unapređenje položaja bošnjačke nacionalne manjine u Gradu Labinu, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za bošnjačku nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose;
- b) ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima Grada Labina;
- c) traži obavještanje o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela Gradskog vijeća Grada Labina, a tiče se položaja bošnjačke nacionalne manjine;
- d) daje mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja;
- e) razmatra i zauzima stavove o zakonima i drugim propisima (uključujući i prijedloge zakona i drugih propisa u toku njihova donošenja) kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne slobode i prava građanina (izborni sustav, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela te lokalna samouprava i uprava i druga pitanja od interesa za bošnjačku nacionalnu manjinu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda pripadnika bošnjačke nacionalne manjine i njihove pune ravnopravnosti u Republici Hrvatskoj i daje svoje prijedloge, mišljenja, predstavke i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti Republike Hrvatske u suradnji s ostalim vijećima bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj preko Koordinacije vijeća bošnjačke nacionalne manjine Republike Hrvatske;

f) prati provođenje politike nacionalne ravnopravnosti i zaštite i unapređenja nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta pripadnika bošnjačke nacionalne manjine i podnosi lokalnim vlastima na području svog djelovanja, odnosno nadležnim državnim tijelima i institucijama prijedloge, preporuke i daje svoja mišljenja s tim u vezi u suradnji s ostalim vijećima bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj preko Koordinacije vijeća bošnjačke nacionalne manjine Republike Hrvatske;

g) dužno je obavijestiti nadležno ministarstvo ukoliko smatra da je opći akt Grada Labina ili neka njegova odredba protivna Ustavu, Ustavnom zakonu ili posebnim zakonima kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina. Obavijest o tome upućuje također i čelniku lokalne i područne (regionalne) samouprave i Savjetu za nacionalne manjine Republike Hrvatske;

h) daje svoje prijedloge, preporuke i mišljenja u vezi s ostvarivanjem prava na odgovarajuću zastupljenost u državnim tijelima, tijelima Grada Labina i javnim službama, u skladu s Ustavnim zakonom, drugim zakonima i odlukama te međunarodnim aktima koje je prihvatila Republika Hrvatska, a tiču se prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na odgovarajuće sudjelovanje i zastupljenost u javnim poslovima, uključujući i poslove koji se odnose na zaštitu i unapređenje položaja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina;

i) organizira savjetovanja.

III. IZBORI, PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

Članak 11.

(1) Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju neposredno, tajnim glasovanjem pripadnici bošnjačke nacionalne manjine koji žive na području Grada Labina.

(2) Mandat vijećnika traje 4 godine.

(3) Kandidate za vijećnike mogu predlagati udruge bošnjačke nacionalne manjine ili najmanje 20 pripadnika bošnjačke nacionalne manjine s prebivalištem na području Grada Labina.

Članak 12.

(1) Prava i dužnosti članova Vijeća su:

a) birati i biti izabrani u tijela Vijeća,

b) sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasovati,

c) sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinositi ostvarivanju njegovih djelatnosti,

d) sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

e) biti obaviješten o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća,

f) davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih tijela,

g) informirati Vijeće o problemima i potrebama bošnjačke nacionalne manjine,

h) pridržavati se odredaba ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,

i) čuvati podatke koje saznaju u obavljanju vijećničke dužnosti, a koji nose oznaku tajnosti,

j) čuvati i podizati ugled Vijeća.

(2) Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama ovog Statuta ili drugim aktima Vijeća.

Članak 13.

(1) Vijećniku prestaje vijećnički mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slijedećim slučajevima:

a) ako u istoj jedinici bude izabran za općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana ili njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost,

b) ako podnese ostavku, u pisanoj formi ili usmeno u zapisnik, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

c) ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

d) ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,

e) ako odjavi prebivalište s područja Grada Labina, danom odjave prebivališta,

f) ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka,

g) ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona,

h) smrću.

(2) Kada se po odredbama zakona i ovog Statuta ispune uvjeti za prestanak vijećničkog mandata, vijećnički mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće.

(3) U slučaju smrti, vijećniku prestaje vijećnički mandat danom smrti.

(4) Nakon isteka mandata Vijeća vijećnici nastavljaju obavljati svoje dužnosti do konstituiranja novog saziva Vijeća.

(5) Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća.

Članak 14.

(1) Predsjednik vijeća nacionalne manjine, zamjenik predsjednika vijeća i članovi vijeća nacionalne manjine te predstavnik nacionalne manjine ostvaruju pravo na mjesečnu nagradu najviše do visine 75% iznosa sredstava određenog za mjesečne naknade člana predstavničkog tijela te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u skladu s člankom 31. a stavkom 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) te u skladu s odredbama Pravilnika

o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina ("Narodne novine" broj 8/24).

(2) Ukupan iznos sredstava za mjesečne nagrade predsjedniku vijeća nacionalne manjine, zamjeniku predsjednika vijeća i članovima vijeća nacionalne manjine utvrđuje se odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(3) Iznos mjesečne nagrade predsjedniku vijeća nacionalne manjine, zamjeniku predsjednika vijeća i ostalim članovima vijeća određuje vijeće nacionalne manjine odlukom

(4) Iznos mjesečne nagrade predstavniku nacionalne manjine utvrđuje se odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 15.

(1) Vijeće čini 15 vijećnika.

(2) Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina vijećnika, a odluke donosi većinom glasova prisutnih.

(3) Ukoliko sjednici ne pristupi većina svih članova Vijeća, predsjednik saziva novu sjednicu u roku od 8 (osam) dana.

(4) Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, Program rada, Financijski plan i Završni račun, odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika, o osnivanju odnosno pristupanju koordinacijskom tijelu bošnjačke nacionalne manjine, o imenovanju i razrješenju stalnih predstavnika Vijeća u koordinacijsko tijelo bošnjačke nacionalne manjine te u drugim slučajevima propisanim zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom Vijeća.

(5) Vijeće može, u slučaju hitnosti, odlučivati i dopisno odnosno elektroničkim putem. Uvjeti i procedura tako organiziranog odlučivanja uređuju se Poslovnikom. O pitanjima za koja je, sukladno odredbama prethodnog stavka, potrebna većina glasova svih vijećnika ne može se odlučivati dopisno odnosno elektroničkim putem.

(6) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem osim u slučajevima izbora ili razrješenja predsjednika i zamjenika predsjednika ili kada tajno glasovanje zatraži predsjednik ili 1/3 vijećnika.

Članak 16.

(1) Sjednicu saziva predsjednik, sukladno Programu rada, najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

(2) Sjednica se saziva pisanim pozivom članovima Vijeća najmanje 7 (sedam) dana prije planiranog održavanja sjednice.

(3) Poziv sadržava podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se dostavlja i materijal o pitanjima koja su na dnevnom redu.

(4) Iznimno od stavka 1. i stavka 2. ovog članka, u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 17.

- (1) O sjednicama Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Skraćeni zapisnik s popisom prisutnih i odsutnih članova Vijeća te donesenim zaključcima ili odlukama verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Vijeća.
- (3) Zapisnik obvezno potpisuje predsjednik Vijeća ili osoba koja je sjednici predsjedavala te zapisničar.

Članak 18.

- (1) Najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika ima pravo pisanim putem tražiti od predsjednika Vijeća sazivanje izvanredne sjednice.
- (2) Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži jedna trećina (1/3) vijećnika.
- (3) Zahtjev za izvanrednom sjednicom se dostavlja predsjedniku pisanim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda i potpise predlagача.
- (4) Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.
- (5) Sjednici Vijeća koju su sazvali vijećnici 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 nazočnih vijećnika.

Članak 19.

- (1) Vijeće ima prava i dužnosti:
 - a) donosi i tumači Statut i njegove izmjene i dopune,
 - b) donosi i tumači Poslovnik i njegove izmjene i dopune,
 - c) donosi Program rada Vijeća,
 - d) donosi Financijski plan,
 - e) usvaja Završni račun,
 - f) donosi odluku o načinu obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova,
 - g) donosi odluku o profesionalnom angažmanu za potrebe Vijeća te o nagradama i naknadama za profesionalni angažman,
 - (h) donosi odluku o promjeni adrese sjedišta Vijeća,
 - (i) donosi odluku osnivanju ili pristupanju Koordinacijskom tijelu bošnjačke nacionalne manjine na području Republike Hrvatske,

- (j) donosi odluku o oblicima suradnje/udruživanja sa vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama u zemlji i inozemstvu,
 - (k) bira i razrješava predsjednika,
 - (l) bira i razrješava zamjenika predsjednika,
 - (m) bira i razrješava stalne predstavnike i njihove zamjenike u koordinacijskom tijelu bošnjačke nacionalne manjine,
 - (n) imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika Vijeća, predsjednike radnih tijela,
 - (o) potvrđuje imenovanje članova radnih tijela,
 - (p) predlaže članove Savjeta za nacionalne manjine Republike Hrvatske iz reda bošnjačke nacionalne manjine,
 - (q) razmatra i usvaja izvješća svih tijela koje bira i imenuje,
 - (r) odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja Vijeća,
 - (s) donosi odluku o prestanku mandata člana Vijeća,
 - (t) surađuje sa predstavničkim, izvršnim i upavnim tijelom Grada Labina, s pravom da bude obaviješten o svim radnjama koje su usmjerene pripadnicima bošnjačke nacionalne manjine,
 - (u) odlučuje o priznanjima i nagradama,
 - (v) obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti sukladno zakonu i ovom Statutu.
- (2) Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Članak 20.

- (1) Tijela Vijeća su:
- a) Predsjednik Vijeća,
 - b) Zamjenik predsjednika.
- (2) Za obavljanje određenih poslova i zadataka Vijeće može osnovati privremena radna tijela, čija se nadležnost, sastav i organizacija rada uređuju aktom o osnivanju.

Članak 21.

- (1) Vijeće ima predsjednika.
- (2) Vijeće predsjednika bira iz reda vijećnika, tajnim glasovanjem.
- (3) Za izbor ili razrješenje predsjednika potrebna je većina glasova svih članova Vijeća.
- (4) Kada to zatraži pisanim putem najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju predsjednika.

- (5) Mandat predsjednika Vijeća traje 4 godine.
- (6) Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.
- (7) Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:
- a) predstavlja i zastupa Vijeće,
 - b) saziva i predsjedava sjednicama Vijeća te predlaže dnevni red,
 - c) osigurava pravilan i zakonit rad Vijeća,
 - d) provodi odluke Vijeća i za svoj rad odgovara Vijeću,
 - e) brine o postupku donošenja te utvrđuje pročišćeni tekst općih i drugih akata Vijeća,
 - f) usklađuje suradnju sa vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja Vijeća,
 - g) usklađuje rad stalnih predstavnika Vijeća u Koordinacijskom tijelu vijeća bošnjačke nacionalne manjine,
 - h) imenuje i razrješava privremena radna tijela, dajući im aktom o osnivanju dio ovlasti iz svog djelokruga,
 - i) predlaže kandidate za dužnost predsjednika radnih tijela Vijeća,
 - j) potpisuje opće i druge akte koje donosi Vijeće,
 - k) potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća,
 - l) odobrava, vodeći računa o raspoloživim sredstvima, putovanja vijećnika u funkciji predstavljanja Vijeća u zemlji i inozemstvu,
 - m) podnosi zahtjev za osiguranje sredstava za rad Vijeća,
 - n) brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
 - o) brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnima,
 - p) brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,
 - q) brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća,
 - r) obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vijeća.

Članak 22.

- (1) U slučaju da Vijeće razriješi predsjednika Vijeća njegove poslove do izbora novog predsjednika obavlja zamjenik predsjednika Vijeća.
- (2) Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku 30 dana od dana donošenja odluke o razrješanju.

(3) Ukoliko Vijeće ne izabere predsjednika u roku iz stavka 2. ovog članka, o nastaloj situaciji obavijestit će Savjet za nacionalne manjine.

Članak 23.

(1) Vijeće ima zamjenika predsjednika.

(2) Vijeće zamjenika predsjednika bira iz redova vijećnika, tajnim glasovanjem.

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

(4) Kada to zatraži pisanim putem najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju zamjenika predsjednika.

(5) Mandat zamjenika predsjednika Vijeća traje 4 godine.

(6) Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću.

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

(8) Uvjeti i postupci u kojima zamjenik predsjednika preuzima obavljanje dužnosti predsjednika uređuju se Poslovníkom.

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

V. ODRŽAVANJE REDA I DICIPLINSKE MJERE

Članak 24.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomene
2. opomene s unošenjem u zapisnik,
3. opomene s oduzimanjem riječi
4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
5. udaljavanje sa sjednice.

(3) Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik vijeća.

Članak 25.

(1) Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Statuta ili drugog akta Vijeća.

(2) Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,

- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Statuta ili drugog akta Vijeća, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u vijeću,
- na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 26.

(1) Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Statuta ili drugog akta Vijeća, a što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

(2) Opomena iz ovog članka može se izreći i kada vijećnik, služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Statuta ili drugog akta Vijeća kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 27.

(1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

(2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i vijećnika te predsjednika vijeća.

Članak 28.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

Članak 29.

(1) Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Statuta o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(2) Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici vijeća.

(3) Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati na sjednici vijeća.

(4) Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

(5) Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

(6) Ukoliko jedan te isti vijećnik uzastopno krši ovaj Statut i onemogućuje normalan rad Vijeća predsjednik će zatražiti da se takav vijećnik ne poziva na sjednice, a pisanim putem će tražiti od Gradskog vijeća Grada Labina da takav vijećnik s obzirom da ne prisustvuje radu Vijeća ne dobije naknadu za rad koja je predviđena Odlukom Gradskog vijeća Grada Labina.

(7) Za odluku iz prethodnog stavka potrebno je da izglasa nad polovična većina svih vijećnika.

Članak 30.

(1) Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

(3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

(4) Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 31.

(1) Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice vijeća,
- ukinuti disciplinsku mjeru.

(2) Odluka Vijeća je konačna.

Članak 32.

(1) Predsjednik vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red.

(2) Ako je red narušen, predsjednik vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz vijećnice u kojoj se održava sjednica.

(3) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

VI. FINANCIRANJE I IMOVINA

Članak 33.

(1) Grad Labin, sukladno Ustavnom zakonu, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova, a osiguravaju i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.

(2) Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se i iz slijedećih izvora:

- a) sredstava iz državnog proračuna Republike Hrvatske,
- b) sredstava dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija,
- c) donacija,
- d) poklona,

e) nasljedstva,

f) vlastitih prihoda,

h) ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

(3) Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno u skladu sa važećim propisima Republike Hrvatske koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

(4) Vijeće svojom odlukom može prema potrebi detaljnije uređivati materijalno i financijsko poslovanje Vijeća.

(5) Prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se Financijskim planom, a financiranje se provodi prema Financijskom planu i odlukama vijeća.

Članak 34.

(1) Vijeće raspolaže svojom imovinom pažnjom dobrog domaćina.

(2) Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

(3) Imovinu Vijeća čine nekretnine i pokretnine.

(4) Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno zakonskim propisima.

VII. JAVNOST RADA

Članak 35.

(1) Rad Vijeća je javan.

(2) Javnost rada se osigurava i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvještavanjem pripadnika i udruga nacionalne manjine.

(3) Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela, odnosno Vijeće se može javnosti obraćati putem priopćenja u javnim medijima.

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

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

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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

(2) Tumačenje odredaba Statuta daje Vijeće.

(3) Sva pitanja koja nisu uređena Statutom uređuju se Poslovnikom o radu Vijeća i odlukama Vijeće koje moraju biti u suglasnosti s ovim Statutom.

Članak 37.

(1) Statut Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina objavljuje se u "Službenim novinama Grada Labina".

(2) Statut Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Grada Labina."

**Predsjednik
Vijeća bošnjačke nacionalne manjine
Grada Labina**

Esad Spahić, v.r.

SADRŽAJ

AKTI VIJEĆA

70. Zaključak o primanju na znanje izvješća Mandatne komisije.....	727
71. Odluka o razrješenju predsjednice Gradskog vijeća Grada Labina.....	728
72. Odluka o razrješenju potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Labina.....	729
73. Rješenje o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grada Labina.....	730
74. Odluka o grobljima.....	731
75. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Grada Labina (groblja).....	744
76. Odluka o proglašenju najpovoljnijeg ponuditelja.....	746
77. Odluka o službenoj iskaznici, službenoj odori, oznaci i opremi komunalnog i pomorskog redara.....	748
78. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Labina.....	757
79. Zaključak o prihvaćanju Izvještaja o poslovanju TD LABIN 2000 d.o.o. za 2025. g.....	770
80. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju TD LABIN STAN d.o.o. za 2025. g.....	771
81. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Javne vatrogasne postrojbe Labin za 2025.g.....	772
82. Zaključak o primanju na znanje Izvještaja o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje od 1. travnja 2026. do 30. lipnja 2026. godine.....	773

AKTI GRADONAČELNIKA

57. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu (prijevoz učenika).....	775
58. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu (Gradska vrata sv. Flore).....	777

OBJAVA

2. Statut Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Grada Labina.....	779
---	-----