



NOVOGRADIŠKI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO
GRADA NOVA GRADIŠKA

GODINA XXXIII	BROJ 1	NOVA GRADIŠKA	26. VELJAČA 2025.	ISSN 0027-7932
---------------	--------	---------------	-------------------	----------------

AKTI VIJEĆA - 2747.

Na temelju članka 19. a Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23, 152/24) i članka 34. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Nova Gradiška – pročišćeni tekst (Novogradiški glasnik broj 7/22), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 26. sjednici održanoj dana 25.02.2025. donijelo je

ODLUKU O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU GRADA NOVA GRADIŠKA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Grada Nova Gradiška.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kao slijedi:

- niža porezna stopa 21 %
- viša porezna stopa 31 %

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Grada Nova Gradiška („Narodne novine“ 150/23 i „Novogradiški glasnik“ 5/23).

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Narodnim novinama“ i „Novogradiškom glasniku“, a stupa na snagu 1. ožujka 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:410-01/25-01/02
UR.BROJ:2178-15-01-25-3
Nova Gradiška, 25.02.2025.

PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA

Dinka Matijević, mag.oec., v.r.

2748.

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnim porezima (Narodne novine 115/16, 101/17, 114/22, 114/23, 152/24) te članka 34. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Nova Gradiška – pročišćeni tekst (Novogradiški glasnik 7/22), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 26. sjednici održanoj dana

25.02.2025. donosi

ODLUKU O IZMJENAMA ODLUKE O GRADSKIM POREZIMA

Članak 1.

U Odluci o gradskim porezima (Novogradiški glasnik 8/22), u cijelom tekstu Odluke riječ: „porez na kuće za odmor“ zamjenjuje se riječima „porez na nekretnine“ u odgovarajućem padežu.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i sada glasi:

„Nadležno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na potrošnju je Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Nova Gradiška.“

Članak 3.

Članak 6. mijenja se i sada glasi:

„Nadležno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na nekretnine je Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Nova Gradiška.“

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u Novogradiškom glasniku, a primjenjuje se od 01.01.2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:410-01/25-01/01
UR.BROJ:2178-15-01-25-3
Nova Gradiška, 25.02.2025.

PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA

Dinka Matijević, mag.oec., v.r.

2749.

Na temelju članka 103. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ 84/21 i 142/23) te članka 34. stavak 1. alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška („Novogradiški glasnik“ 7/22) GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVA GRADIŠKA na 26. sjednici održanoj 25. veljače 2025. godine, donijelo je

IZMJENU ODLUKE o načinu plaćanja naknade zbog korištenja odlagališta komunalnog otpada „Šagulje - Ivik“ u Novoj Gradiški

Članak 1.

U članku 2. stavak 1. Odluke o načinu plaćanja naknade zbog korištenja odlagališta komunalnog otpada

„Šagulje-Ivik“ Nova Gradiška („Novogradiški glasnik“ 5/22), dalje – Odluka, iza riječi „određene Odlukom o određivanju cijene za deponiranje komunalnog otpada“ stavlja se točka, a ostatak stavka 1. i stavak 2. se brišu.

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Novogradiškom glasniku“.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADSKO VIJEĆE**

**KLASA: 363-04/22-05/02
URBROJ: 2178-15-01-25-42
Nova Gradiška, 25.02.2025.**

**PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA**

Dinka Matijević, mag.oec., v.r.

2750.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016 i 114/22; u nastavku teksta Zakon) i članka 34. stavak 1. alineja 2. Statuta Grada Nova Gradiška („Novogradiški glasnik“, broj 1/18, 2/21, 2/22 i 7/22-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Nova Gradiška na 26. sjednici održanoj dana 25.02.2025. godine, donosi

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i područje primjene

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način postupanja i obveze upravnih tijela Grada Nova Gradiška u provedbi postupaka jednostavne nabave.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju obveznopravnih odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 2.650,00 € do 26.540,00 €, odnosno za nabavu radova od 26.540,00 € do 66.360,00 € za koje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na prikupljanje neobvezujućih/informativnih ponuda ili drugih podataka u svrhu prethodne analize tržišta koja prethodi pokretanju odgovarajućih postupaka nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Naziv „Naručitelj“ u ovom tekstu odnosi se na Grad Novu Gradišku.

Pojmovi valjana, nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda te ostali propisima o javnoj nabavi definirani izrazi imaju značenje kakvo im pridaju navedeni propisi.

Odredbe o sukobu interesa

Članak 2.

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.

U cilju poduzimanja mjera iz prethodnog stavka, naručitelj je dužan pridržavati se odgovarajućih odredbi o sukobu interesa iz propisa koji uređuju područje javne nabave na odgovarajući način, a posebno tako što će, kad god je to primjenjivo:

- član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
 - druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
 - osobe kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja,
- potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, ažurirati navedenu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene te odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka jednostavne nabave i o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

Ovlasti i odgovornosti

Članak 3.

U realizaciji jednostavne nabave sudjeluje čelnik naručitelja i upravni odjeli naručitelja odnosno odgovarajuće organizacijske jedinice naručitelja unutar odjela u skladu s ovlastima i odgovornostima određenim ovim Pravilnikom.

Čelnik naručitelja:

- usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine,
- odobrava zahtjeve za jednostavnu nabavu tijekom godine, kada je primjenjivo, odnosno osoba koju čelnik naručitelja za to ovlasti,
- potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave, kada je ovim Pravilnikom propisano njihovo donošenje, odnosno osoba koju čelnik naručitelja za to ovlasti,
- prihvaća ponude i potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi, odnosno osoba koju čelnik naručitelja za to ovlasti,

Upravni odjeli naručitelja ovlašteni su i odgovorni za:

- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave,
- iniciranje neformalne provjere raspoloživih sredstava u Planu nabave prije svakog prihvata ponude, izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora prema odsjeku za javnu nabavu, kada god je to moguće,
- slanje odobrenog zahtjeva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima, kada je to ovim Pravilnikom propisano,
- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet nabave, izrada tehničkih specifikacija i troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama i posebnih uvjeta za nabavu,
- analiza pristiglih ponuda, izrada zapisnika i prijedloga za odabir, koji se dostavljaju odgovornoj osobi na potpis i ovjeru, kada je primjenjivo,
- predlaganje i obrazlaganje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem ugovora jednostavne nabave (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji s odsjekom za javnu nabavu, u skladu s odredbama ovog Pravilnika,

Odsjek za javnu nabavu naručitelja ovlašten je i odgovoran za:

- - izradu prijedloga plana nabave naručitelja,

- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom proračunske godine,
- pravovremeno odobravanje zahtjeva službenika za jednostavnom nabavom u smislu usklađenosti s planom nabave, u skladu s čl. 7. st. 3. i čl. 8. st. 3. ovog Pravilnika,
- objava zahtjeva za javno prikupljanje ponuda i drugih dokumenata postupka, kada je primjenjivo
- izrada narudžbenica,
- izrada/dorada/uid ugovora o nabavi (prema potrebi u suradnji s upravnim odjelom koji je inicirao nabavu), te parafiranje konačnog nacрта ugovora prije ovjere istog.

Osnovna pravila o provođenju postupaka jednostavne nabave

Članak 4.

Iskazati zahtjev za nabavu robe, radova ili usluga može svaki službenik koji je nositelj pojedinih poslova i aktivnosti, ako nije drukčije ovim Pravilnikom propisano.

Kada je ovim Pravilnikom određeno da postupak nabave provodi povjerenstvo, ono se sastoji od najmanje tri člana.

Kada je to ovim Pravilnikom određeno, u postupku se obvezno koriste ovim Pravilnikom propisani obrasci.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Naručitelj će u svakom konkretnom slučaju odrediti primjereni rok za dostavu ponuda, koji ne može biti kraći od 3 kalendarska dana.

U postupcima jednostavne nabave u pravilu se sva komunikacija odvija elektroničkim putem u svim fazama postupka, uključujući i podnošenje ponuda kada je to primjenjivo. Kada elektronička komunikacija nije moguća, ista se obavlja na svaki zakonom dopušteni i dokaziv način.

Neovisno o vrsti postupka nabave propisanog ovim Pravilnikom, svakom prihvatu ponude, izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora u pravilu prethodi neformalna provjera raspoloživosti sredstava za nabavu putem odjela zaduženog za financije.

Ukoliko je po provedenoj nabavi potrebno zaključiti ugovor, isti se prije zaključivanja dostavlja odsjeku za nabavu u obliku nacрта na izradu, doradu i/ili uvid. Konačni nacrt ugovora za potpis parafira ovlašteni službenik odsjeka za nabavu, čime potvrđuje usklađenost općih podataka, ugovorene cijene i roka na koji je ugovor sklopljen sa ponudom odnosno zahtjevom naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Kada je propisano donošenje odluke o odabiru u postupcima jednostavne nabave, na njih se ne primjenjuje rok mirovanja.

Po zaključenju ugovora iz stavka 8. ovog članka, isti se bez odgode dostavlja organizacijskoj jedinici naručitelja zaduženoj za kontrolu, sukladno Pravilniku o stvaranju ugovornih obveza.

II. VRSTE POSTUPAKA

Vrste postupaka jednostavne nabave

Članak 5.

Vrste postupaka jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Bagatelna nabava,
2. Izravno ugovaranje,
3. Ograničeno prikupljanje ponuda,

4. Javno prikupljanje ponuda.

(2) Bagatelna nabava je postupak nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 2.650,00 € u kojoj naručitelj izdaje narudžbenicu, prihvaća ponudu ili sklapa ugovor s ponuditeljem po vlastitom izboru bez obveze navođenja predmetne nabave u Planu nabave i Registru ugovora.

(3) U postupcima jednostavne nabave predračun se smatra ponudom ukoliko sadržava minimalno one podatke koje mora sadržavati narudžbenica sukladno proceduri naručitelja.

(4) Neovisno o ovim Pravilnikom propisanoj vrsti postupka, čelnik naručitelja može odrediti ili odobriti na zahtjev službenika, da se za konkretan predmet nabave, umjesto propisanog postupka izravnog ugovaranja provede postupak ograničenog ili javnog prikupljanja ponuda, odnosno da se umjesto propisanog postupka ograničenog prikupljanja ponuda, provede postupak javnog prikupljanja ponuda.

Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu, prihvaća ponudu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe, usluga i radova čija procijenjena vrijednost bez PDV-a iznosi od 2.650,00 € do 13.270,00 €.

Narudžbenica, prihvataj ponude ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom, ukoliko je primjenjivo.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, nabava se može provesti izravnim ugovaranjem i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a 13.270,00 € i veća u sljedećim slučajevima:

– nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 € od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja (stručno usavršavanje, održavanje prijevoznih sredstava, opreme, spomen obilježja i objekata, konzultantske usluge, intelektualne usluge, geodetske usluge, usluge vještačenja i slično),

– nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 € zbog

posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima (gorivo, sitni inventar, promidžba i informiranje, zdravstvene usluge, usluge čišćenja, studentskog servisa, hotelskog smještaja, ugostiteljskih usluga i reprezentacije, usluge medijskog praćenja, telekomunikacijske usluge, nabava i najam uredske, računalne, komunikacijske opreme i namještaja i sl.),

– nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 € kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj (npr. nabave u vezi održavanja aplikacija, manifestacija, koncerata, nabave programa i licenci i sl.),

– nabava radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 26.540,00 € odnosno do 66.360,00 € kada u postupku ograničenog prikupljanja ponuda odnosno postupku javnog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

– nabave dodatnih roba, radova ili usluga od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:

1. nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave, i

2. prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za javnog naručitelja.

Sklopanju ugovora za predmet nabave iz pojedine stavke plana nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 €, iz stavka 3. ovog članka, obvezno prethodi odobrenje zahtjeva za jednostavnu nabavu (Obrazac 1). Izdavanju narudžbenica i prihvatu ponuda u ovom slučaju ne prethodi navedeno odobrenje.

Zahtjev za jednostavnu nabavu na Obrascu 1. iz stavka 4. ovog članka podnosi pročelnik nadležnog upravnog odjela.

Iznimka od obveze prethodnog odobrenja za slučajeve iz stavka 4. ovog članka su nabave: konzultantskih i intelektualnih usluga, usluga promidžba i informiranje i održavanja manifestacija i koncerata, obzirom da su njihove procijenjene vrijednosti podložne većim izmjenama tijekom godine uslijed nepredvidljivih okolnosti.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 7.

Ograničeno prikupljanje ponuda u pravilu se provodi za nabavu roba, radova i usluga čija procijenjena vrijednost bez PDV-a iznosi od 13.270,00 € do 26.540,00 €, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a od 26.540,00 € do 66.360,00 €, osim za odgovarajuće iznimke predviđene čl. 6. st. 3. ovog Pravilnika.

U postupku ograničenog prikupljanja ponuda naručitelj obvezno koristi obrasce 1, 2, 3 i 4. predviđene ovim Pravilnikom.

Službenik koji inicira nabavu prethodno upućuje Zahtjev za jednostavnu nabavu (Obrazac 1) Odsjeku za javnu nabavu na prethodnu potvrdu usklađenosti Zahtjeva s Planom nabave.

Po potvrdi usklađenosti Zahtjeva iz prethodnog stavka, isti konačno odobrava čelnik naručitelja svojim potpisom, čime formalno započinje postupak ograničenog prikupljanja ponuda.

Postupak ograničenog prikupljanja ponuda naručitelj provodi upućivanjem zahtjeva za prikupljanje ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Postupak ograničenog prikupljanja ponuda može provoditi povjerenstvo ili određeni službenik ili druga ovlaštena osoba.

Javno prikupljanje ponuda

Članak 8.

Javno prikupljanje ponuda provodi se u predmetima nabave roba, radova i usluga iz članka 5. stavak 4. ovog Pravilnika, kada je to primjenjivo.

U postupku javnog prikupljanja ponuda naručitelj obvezno koristi obrasce 1, 2, 3 i 4. predviđene ovim Pravilnikom.

Službenik koji inicira nabavu prethodno upućuje Zahtjev za jednostavnu nabavu (Obrazac 1) Odsjeku za javnu nabavu na prethodnu potvrdu usklađenosti Zahtjeva s Planom nabave.

Po potvrdi usklađenosti Zahtjeva iz prethodnog stavka, isti konačno odobrava čelnik naručitelja svojim potpisom, čime formalno započinje postupak o javnog prikupljanja ponuda.

Postupak javnog prikupljanja ponuda naručitelj provodi objavom zahtjeva za prikupljanje ponuda na vlastitim internetskim stranicama i/ili putem web servisa specijaliziranih za takvu vrstu objava, npr. EOJN RH, a za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Postupak javnog prikupljanja ponuda uvijek provodi povjerenstvo.

III. PROVEDBA POSTUPKA OGRANIČENOG I JAVNOG PRIKUPLJANJA PONUDA

Zahtjev za prikupljanje ponuda

Članak 9.

Zahtjev za prikupljanje ponuda sadrži najmanje:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis premeta nabave i tehničke specifikacije,
3. evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda),
6. rok za dostavu ponude,
7. način dostavljanja ponude,
8. kontakt osobu naručitelja i podatke za kontakt.

U zahtjevu za prikupljanje ponuda naručitelj može također:

- odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta na temelju objektivnih kriterija i pravila, uvažavajući načelo razmjernosti. Dokumenti koje u tu svrhu naručitelj zahtjeva mogu biti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave;

- uvažavajući načelo učinkovitosti, ekonomičnosti i razmjernosti, od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,

- druge važne odredbe koje su razmjene predmetu nabave, a nisu protivne načelima javne nabave.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

Ponude se ne smiju otvarati prije isteka roka za dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta iz zahtjeva za prikupljanje ponuda.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s

dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

Presliku zapisnika naručitelj dostavlja ponuditelju na njegov zahtjev.

Odluka o odabiru i odluka o poništenju

Članak 11.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda službenik odnosno povjerenstvo predlaže donošenje odluke o odabiru ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru je 5 radnih dana, ukoliko zahtjevom za prikupljanje ponuda nije drukčije određeno.

Odluka o odabiru obvezno sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Predmet nabave
- Evidencijski broj nabave iz plana nabave naručitelja,
- Kriterij odabira ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana s obrazloženjem,
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe (čelnik naručitelja).

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na način

predviđen zahtjevom za dostavu ponuda koji mora biti dokaziv.

Donošenjem odluke o odabiru naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Naručitelj može obrazloženom odlukom poništiti postupak jednostavne nabave u roku i na način predviđen za donošenje odluke o odabiru te istu čini dostupnom na isti način kako je objavljen i zahtjev za prikupljanje ponuda.

IV. PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 12.

Čelnik upravnog odjela prilikom iskazivanja potrebe za određivanjem predmeta nabave, poimenično određuje službenika iz svog odjela ili drugu osobu koja ne mora biti zaposlenik naručitelja, koja će biti odgovorna za praćenje izvršenja pojedinog ugovora.

Praćenje izvršenja pojedinog ugovora znači da svaki zaprimljeni račun koji pripada ugovoru za čije praćenje je službenik odnosno druga zadužena osoba, navedeni službenik odnosno druga zadužena osoba parafira svojim potpisom, čime potvrđuje da su iznos računa i isporučena roba, rad i/ili usluga usklađeni s ugovorom.

Iznimno od prethodnog stavka, kada je predmet nabave izvršenje rada za nadzor kojeag je naručitelj angažirao stručni nadzor, potpis ovlaštene osobeza stručni nadzor potvrđuje usklađenost izvedenih radova s ugovorom.

U slučaju neusklađenosti iznosa računa i/ili isporučene robe/usluge/rada, zaduženi službenik odnosno zadužena osoba dužna je poduzeti propisima i ugovorom dopuštene mjere za usklađenje s ugovornim obvezama (npr. inicirati sklapanje dodatka ugovoru, zahtijevati izdavanje ispravljenog računa od isporučitelja, pravovremeno istaknuti prigovor na račun, inicirati prema pročelniku aktiviranje instrumenata osiguranja urednog izvršenja ugovora ako je primjenjivo, inicirati zamjenu i/ili dostavu robe/rada/ usluge u skladu s ugovorom i dr.).

Po potvrdi zaduženog službenika odnosno zadužene osobe na računu iz stavka 2. ovog članka, odnosno potvrdi stručne osobe za obavljanje nadzora iz stavka 3. ovog članka, po računu se može dalje postupati na način predviđen posebno propisanom procedurom naručitelja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi Pravilnika i stupanje na snagu Pravilnika

Članak 13.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci:

Obrazac 1 – Zahtjev za jednostavnu nabavu

Obrazac 2 – Zahtjev za prikupljanje ponuda

Obrazac 3 – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac 4 – Odluka o odabiru ponude/poništenju postupka

Na postupke nabave koji su započeli do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjuje se odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi nabavi (Novogradiški glasnik, br. 3/23, 5/23 i 8/24).

Na postupke nabave koji nisu započeli do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivati će se odredbe ovog Pravilnika.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Novogradiški glasnik, br. 3/23, 5/23 i 8/24), osim u slučajevima iz stavka 2. ovog članka u kojem slučaju prestaje važiti do završetka navedenih postupaka.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana

objave u Novogradiškom glasniku, a po stupanju na snagu biti će dostupan na službenoj internetskoj stranici naručiteja za svo vrijeme njegova važenja.

Prilozi ovom Pravilniku su niže u nastavku:



KLASA:
URBROJ:
Nova Gradiška, _____

GRADONAČELNIKU
GRADA NOVA GRADIŠKA
- ovdje -

Temeľeni čl. (6. st. 4. ili čl. 7. ili čl. 8.) Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Novogradiški glasnik br.) podnosim

ZAHTEJ ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Naziv predmeta nabave:
Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): /

Ukupna vrijednost s PDV-om:

Planirano trajanje ugovora (ako je poznato):

Gospodarski subjekti kojima se predlaže uputiti zahtjev, ako je primjenjivo¹:

Osnova za izuzeće iz čl. 6. st. 3. Pravilnika i obrazloženje za primjenu, ukoliko se ta osnova primjenjuje:

Kriterij za odabir ponude:

Imenovani članovi povjerenstva /službenik /ovlaštena osoba:

Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora u skladu s ponudom, ako je primjenjivo:

Potpis službenika² koji inicira nabavu:

Usklađeno Planom nabave naručitelja

Evidencijski broj nabave: _____

Potpis:

GRADONAČELNIK:

Odobrenje za pokretanje postupka: _____

¹ U postupku javnog prikupljanja ponuda u ovoj točki se navodi: Nije primjenjivo.

² Podnositelj zahtjeva je pročelnik u slučaju iz čl. 6. st. 5. Pravilnika.



KLASA:
URBROJ:
Nova Gradiška, _____

Evidencijski broj nabave:

ZAHTEJ ZA PRIKUPLIJANJE PONUDA

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte (ukoliko se provodi javno prikupljanje ponuda) odnosno točno određenog gospodarskog subjekta⁴ (ukoliko se provodi ograničeno prikupljanje ponuda) na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

I. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

1. Naručitelj: Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 1. OIB: 08658615403

Internetska adresa: www.novogradiska.hr

Podaci za uplatu jamstva za ozbiljnost ponude ukoliko se isto daje u obliku novčanog pologa: IBAN: HR66 236 0000 1828 4000 03; Model-HR68; poziv na broj: 7706-01b uplatitelja; opis plaćanja novčani polog za Ev. / /

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima:

Ime i prezime:

Broj telefona:

e-mail:

3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

4. Vrsta postupka jednostavne nabave nabave koji se provodi:

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

1. Opis predmeta nabave i količina:

2. Procijenjena vrijednost nabave:

3. Tehnička specifikacija, ako je primjenjivo:

4. Mjesto isporuke / izvršenja:

5. Rok isporuke / izvršenja:

³ Gradonačelnik je u zaglavlju ukoliko postupak provodi povjerenstvo, a upravni odjel ukoliko nabavu provodi službenik ili druga zadužena osoba.

⁴ Zahtjev za ograničeno prikupljanje ponuda dostavlja se samo s podacima onog gospodarskog subjekta kojeg se poziva

Obrazac 2.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK ILI UPRAVNI ODJEL³

KLASA:
URBROJ:
Nova Gradiška, _____

Evidencijski broj nabave:

ZAHTEV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte (ukoliko se provodi javno prikupljanje ponuda) odnosno točno određenog gospodarskog subjekta⁴ (ukoliko se provodi ograničeno prikupljanje ponuda) na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

I. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

- Naručitelj: Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 1, OIB: 08658615403
Internetska adresa: www.novogradiska.hr
Podaci za uplatu jamstva za ozbiljnost ponude ukoliko se isto daje u obliku novčanog pologa: IBAN: HR66 236 0000 1828 4000 03; Model-HR68; poziv na broj: 7706-oib uplatitelja; opis plaćanja novčani polog za Ev / ____ / ____
- Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima:
Ime i prezime:
Broj telefona:
e-mail:
- Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:
- Vrsta postupka jednostavne nabave nabave koji se provodi:

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

- Opis predmeta nabave i količina;
- Procijenjena vrijednost nabave;
- Tehnička specifikacija, ako je primjenjivo;
- Mjesto isporuke / izvršenja;
- Rok isporuke / izvršenja;

³ Gradonačelnik je u zaglavlju ukoliko postupak provodi povjerenstvo, a upravni odjel ukoliko nabavu provodi službenik ili druga zadužena osoba.

⁴ Zahtjev za ograničeno prikupljanje ponuda dostavlja se samo s podacima onog gospodarskog subjekta kojeg se poziva

III. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, ukoliko ih naručitelj traži:

Svi dokazi traženi ovom točkom mogu biti u izvorniku ili u preslici ili u ovjerenoj preslici. Naručitelj će isključiti iz postupka nabave gospodarskog subjekta koji nije dokazao nepostojanje sljedećih razloga za isključenje:

- Naručitelj kao razloge isključenja i dokaze kojima se isti dokazuju može odrediti bilo koji od razloga navedenih u Zakonu o javnoj nabavi (čl. 251., 252., 254. i 265.).

IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA-UVJETI SPOSOBNOST, ukoliko ih naručitelj traži:

Svi dokazi traženi ovom točkom mogu biti u izvorniku ili u preslici ili u ovjerenoj preslici. Naručitelj će odbiti ponudu gospodarskog subjekta koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu sa sljedećim traženim uvjetima sposobnosti (kriterijima za odabir gospodarskog subjekta-uvjetima sposobnosti):

- Naručitelj kao kriterije za odabir gospodarskog subjekta može odrediti bilo koji od uvjeta navedenih u Zakonu o javnoj nabavi (čl. 257., 258., 259., 266., 267. i 268.).

V. PODACI O PONUDI

- Što ponuditelj mora dostaviti u svojoj ponudi;
- Način izrade ponude;
- Način dostave ponude i je li dopušteno dostaviti ponudu putem elektroničke pošte⁵?
- Cijena ponude;
- Rok, uvjeti i način plaćanja;
- Kriterij za odabir ponude;
- Jezik i pismo ponude;
- Rok valjanosti ponude;
- Bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora ako ih ima;

VI. OSTALE ODREDBE

- Rok za dostavu ponude;
- Odredbe o jamstvu ako ih naručitelj traži;
- Rok donošenja obavijesti o odabiru odnosno poništenju;
- Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnim;

Prilozi:

- Ponudbeni list
- Drugi prilozi ako ih ima

⁵ Ovakav način dostave podrazumijeva prethodno skeniranje svih dijelova ponude i njihovo slanje na adresu elektroničke pošte koju je u tu svrhu u ovoj točki predvidio naručitelj. Ukoliko je traženo jamstvo, ono mora biti odvojeno dostavljeno u papirnatom obliku ili putem novčanog pologa.

Obrazac 2.

PONUDBENI LIST

Ponuda broj: _____

1	Naziv i sjedište naručitelja	Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 1, Nova Gradiška
2	Podaci o ponuditelju: Naziv ponuditelja: Adresa sjedišta: OIB: IBAN: Adresa za dostavu pošte: Adresa e-pošte: Kontakt osoba ponuditelja: Broj telefona: Broj telefaksa:	
3	Predmet nabave:	
4	Cijena ponude bez PDV-a:	
5	Iznos PDV-a:	
6	Cijena ponude sa PDV-om:	
7	Rok valjanosti ponude:	
8	Broj i datum ponude:	

U _____, dana _____ godine.

Ponuditelj:

MP

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Obrazac 3.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD NOVA GRADIŠKA

Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave ili Upravni odjel

KLASA:
URBROJ:
Nova Gradiška, _____

Evidencijski broj nabave: Ev / ____ / ____

Na temelju čl. 7. st. 2./ 8. st. 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Novogradiški glasnik br. x) povjerenstvo/ službenik/ ovlaštena osoba sačinjava

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- Podaci o naručitelju: Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 1, OIB: 08658615403
- Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnik;
- Predmet nabave:
- Vrsta postupka:
- Procijenjena vrijednost nabave:
- Zahtjev za prikupljanje ponuda oznake Klasa:otpremljen je na adrese sljedećih gospodarskih subjekata, ako je primjenjivo, odnosno objavljen je na www. Dana x.x.
- Osobe koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda su: /
- Datum i vrijeme otvaranja i početka pregleda i ocjene ponuda:
- Naziv i sjedište gospodarskih subjekata koji su dostavili ponude (pravovremeno):

11. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Uvjeti/kriteriji	Ponuditelj	Ponuditelj	Ponuditelj
	Broj i datum ponude			
	Cijena ponude bez PDV-a			
	Iznos PDV-a			
	Cijena ponude s PDV-om			
Razlozi za odbijanje	Ponuda ne prelazi planirana sredstva naručitelja (da/ne)			
	U ponudi postoji ispravljiva računska greška (da/ne)			

	Ponuditelj je prihvatio ispravak računске greške u zadanom roku (da/ne/nije primjenjivo)			
	Ponuda u skladu s t. V.1. Zahtjeva			
	Ponuda u skladu s t. V.2. Zahtjeva			
	Ponuda sadrži valjano jamstvo (da/ne/nije primjenjivo)			
	Dostavljeni su traženi dokazi o ispunjavanju uvjeta sposobnosti: 1. _____ 2. _____ 3. _____			
Razlozi za isključenje	Dostavljeni su traženi dokazi o nepostojanju razloga za isključenje: 1. _____ 2. _____ 3. _____			
	Ponuditelj se isključuje: DA-NE			
	Ponuda se odbija: DA-NE			

+	zadovoljava	-	ne zadovoljava	n/p	nije primjenjivo
---	--------------------	---	----------------	-----	------------------

12. Odbijanje ponude i obrazloženje, ako je primjenjivo:
13. Isključenje ponuditelja i obrazloženje, ako je primjenjivo:
14. Kriterij za odabir ponude:
15. Ostalo:
16. Koje su ponude preostale nakon isključenja i odbijanja te rangirane prema kriteriju za odabir:
17. Prijedlog za odabir i razlozi:
18. Potpis članova Povjerenstva odnosno službenika za provedbu postupka nabave

Obrazac 4.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK

KLASA:
URBROJ:
Nova Gradiška, _____

Evidencijski broj nabave: Ev- ____ / ____

Na temelju članka 11. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Novogradiški glasnik br. x) i provedenog postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda Gradonačelnik Grad Nova Gradiška donosi

ODLUKA
o odabiru/poništenju

- Podaci o naručitelju: Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 1, OIB: 08658615403
- Predmet nabave:
- Procijenjena vrijednost nabave
- Kriterij za odabir ponude i odabrani ponuditelj ili konstatacija da se postupak poništava
- Navod o načinu dostave Odluke (sukladno Zahtjevu).

Obrazloženje

Kada je poslan poziv, kome i koliko je ponuda stiglo. Zašto je odabrana x ponuda. Ili iz kojeg razloga predviđenog Pravilnikom se poništava postupak.

Gradonačelnik:

Dostaviti:

- Ponuditeljima (ako je primjenjivo)
- Objaviti (gdje se objavljuje ako je primjenjivo)
- Predmet, ovdje

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-03/25-01/02
UR.BROJ: 2178-15-01-25-3
Nova Gradiška, 25.02.2025.

PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA

Dinka Matijević, mag.oec., v.r.

2751.

Na temelju članka 43. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.) i članka 34. st. 1. podstavak 2. Statuta Grada Nove Gradiške („Novogradiški glasnik, broj 7/22.) GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVE GRADIŠKE na 26. sjednici održanoj 25. 02 2025. donijelo je

ODLUKA

o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja
Gradskog muzeja Nova Gradiška

- Miroslav Pišonić, prof. imenuje se za vršitelja dužnosti ravnatelja Gradskog muzeja Nova Gradiška, s danom 12. ožujka 2025.
- Imenovani će dužnost vršitelja dužnosti ravnatelja obavljati do imenovanja ravnatelja/ice na temelju natječaja, a najduže do godinu dana.
- Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Novogradiškom glasniku.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradsko vijeće

KLASA: 611-05/25-01/01
URBROJ: 2178-15-01-25-3
Nova Gradiška, 25.02.2025.

PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA

Dinka Matijević, mag.oec., v.r.

2752. AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 , 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), u skladu s proračunom Grada Nova Gradiška za 2025. Godinu, a na temelju prijedloga v.d. pročelnika Upravnih odjela i Stručne službe Grada Nova Gradiška, (Novogradiški glasnik broj 8/24) gradonačelnik Grada Nova Gradiška donosi

PLAN
prijma u službu za 2025.

I.

Ovim planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Nova Gradiška, potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2025. godini te potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme.

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na ženski i muški rod, bez

obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu.

III.

U upravnim tijelima i Stručnoj službi Grada je, prema trenutno važećim pravilnicima o unutarnjem redu, sistematizirano 58 radnih mjesta, a zaposleno je 37 službenika i 7 namještenika na neodređeno vrijeme te 2 službenika na određeno vrijeme.

IV.

U upravna tijela i Stručnu službu Grada Nova Gradiška u 2025. godini, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u proračunu Grada Nova Gradiška za 2025. planira se prijam:

- a) na radno mjesto s radnim iskustvom na neodređeno vrijeme:
- 2 službenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem
 - 2 službenik sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem
 - 2 službenika sa završenom srednjom stručnom spremom
 - 2 namještenik sa završenom srednjom stručnom spremom
- b) na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža:
- 1 vježbenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišni integrirani prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem

V.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

VI.

Plan prijma u službu stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Novogradiškom glasniku.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik**

**KLASA:112-01/25-01/01
URBROJ: 2178-15-02-25-1
Nova Gradiška, 09.01.2025.**

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

2753.

Temeljem članka 60. stavak 1. alineja 1. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 7/22.-pročišćeni tekst.) gradonačelnik Grada Nova Gradiška dana 10. siječnja 2025., donosi

ODLUKU

o pravu na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete za 2025. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete te visina pomoći u 2025. godini.

Pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete predstavlja pravo na novčani iznos koji ostvaruju roditelji novorođenog djeteta pod uvjetima iz ove odluke.

Članak 2.

Pravo na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete mogu ostvariti i koristiti roditelji, pod slijedećim kumulativno ispunjenim uvjetima:

- da je barem jedan roditelj državljanin Republike Hrvatske, s prijavljenim prebivalištem u gradu Nova Gradiška u trenutku rođenja djeteta
- da novorođeno dijete i roditelj koji podnosi zahtjev imaju prijavljeno prebivalište u gradu Nova Gradiška u trenutku podnošenja zahtjeva
- da se pisani zahtjev za ostvarenje prava na pomoć podnese do 31.12.2025. godine.

U slučaju da su roditelj ili dijete mijenjali prebivalište u razdoblju od dana rođenja djeteta pa do dana podnošenja zahtjeva, podnositelj zahtjeva je dužan Odsjeku za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška dostaviti potvrdu da nije ostvareno pravo na novčanu pomoć za ovu namjenu za to dijete u Gradu, odnosno Općini gdje su on ili dijete imali ranije prebivalište.

Članak 3.

Visina pomoći za nabavu opreme za novorođeno dijete u 2025. godini iznosi

- 400,00 eura za prvo novorođeno dijete u obitelji,
 - 530,00 eura za drugo rođeno dijete u obitelji i
 - 660,00 eura za treće i svako slijedeće rođeno dijete u obitelji
- i isplatit će se u jednokratnom iznosu na tekući račun ili žiro račun roditelja iz čl.2. ove Odluke.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na pomoć za opremu novorođenog djeteta podnosi se Gradu Nova Gradiška, Odsjeku za društvene djelatnosti do 31.12.2025. godine za 2025. godinu.

Uz ispunjeni obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete podnositelj zahtjeva, je dužan priložiti i preslike slijedećih dokumenata:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva (jednog od roditelja)
 - osobni identifikacijski broj (OIB) podnositelja zahtjeva,
 - izvadak iz matične knjige rođenih za novorođeno dijete i ostalu djecu iz obitelji
 - potvrda o prebivalištu za dijete za koje se zahtjev podnosi,
 - potvrda o prebivalištu podnositelja zahtjeva
 - broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti uplata
- Uz preslike dokumenata potrebno je dostaviti i njihove originale na uvid.

Članak 5.

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nove Gradiške utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz članka 3. ove Odluke nadležni Upravni odjel (Stručna služba Grada) donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada Nova Gradiška u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobren rješenjem isplaćuje se po izvršnosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni svi uvjeti za isplatu, izdaje se obrazloženo rješenje o odbijanju zahtjeva.

Članak 6.

Sredstva za provedbu Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nove Gradiške za 2025. godinu.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Novogradiškom glasniku“ i primjenjuje se do 31.12.2025. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik**

KLASA: 554-01/25-01/01

URBROJ: 2178-15-02-25-1

Nova Gradiška, 10. siječnja 2025.

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

2754.

Temeljem članka 60. stavak 1. alineja 1. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 7./22.-pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Nova Gradiška dana 10. siječnja 2025., donosi

ODLUKU

o pravu na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2025. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja prava na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2025. godinu.

Pravo na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece ostvaruju sve obitelji sa 6 i više djece pod uvjetom da imaju prebivalište u gradu Nova Gradiška.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece ostvaruje se isplatom novčanog iznosa od 106,00 eura jednokratno (jednom u tekućoj kalendarskoj godini).

Jedan od roditelja iz obitelji sa 6 i više djece, kao ovlašten podnositelj zahtjeva, do 31.12.2025. godine podnosi Uredu za Gradsku samoupravu, Odsjeku za društvene djelatnosti zahtjev sa slijedećom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva
- OIB podnositelja zahtjeva
- potvrda o prebivalištu svih članova te obitelji ili preslike osobnih iskaznica
- izvadak iz matične knjige rođenih za svu djecu
- broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti isplata.

Članak 3.

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći obiteljima sa 6 i više djece sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz čl.2. ove Odluke, nadležni Upravni odjel donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada

Nova Gradiška u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobren rješenjem isplaćuje se po izvršnosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za isplatu, izdaje se rješenje o odbijanju zahtjeva.

Članak 4.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nove Gradiške za 2025. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Novogradiškom glasniku“i primjenjuje se do 31.12.2025. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik**

KLASA: 554-01/25-01/02

URBROJ: 2178-15-02-25-1

Nova Gradiška, 10. siječnja 2025.

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

2755.

Temeljem članka 60. stavak 1. alineja 1. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 7./22.-pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Nova Gradiška dana 10. siječnja 2025. donosi

ODLUKU

o pravu na novčanu pomoć umirovljenicima za 2025. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način ostvarivanja i korištenja prava na novčanu pomoć umirovljenicima i postupak njezina ostvarivanja u 2025. godini.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć umirovljenicima u 2025. godini isplatiti će se slijedećim kategorijama umirovljenika:

1. Umirovljenicima s prebivalištem u gradu Nova Gradiška koji žive u samačkom domaćinstvu s jedinim prihodom od mirovine do 300,00 eura, u iznosu novčane pomoći od 66,00 eura.
2. Dvočlanom umirovljeničkom domaćinstvu s prebivalištem u gradu Nova Gradiška čiji jedini prihod čini mirovina, odnosno dvije mirovine čiji ukupan prihod ne prelazi 430,00 eura, u iznosu novčane pomoći od 133,00 eura jednokratno.

Korisnici inozemnih mirovina ostvaruju pravo na jednokratnu novčanu pomoć u 2025. godini pod uvjetom da imaju prebivalište u Novoj Gradiški i da ne prelaze uvjet prihoda iz članka 2.ove Odluke.

Članak 3.

Umirovljenik ili član njegove obitelji do 31.12. 2025. godine podnosi

Odsjeku za društvene djelatnosti, zahtjev sa slijedećom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva,
- potvrda o prebivalištu podnositelja zahtjeva
- potvrda o prebivalištu bračnog druga za umirovljenike koji žive u dvočlanom umirovljeničkom
- domaćinstvu
- OIB podnositelja zahtjeva,
- preslika odreska mirovine ili izvotka iz banke koji dokazuje zadnju mjesečnu uplatu mirovine prije podnošenja zahtjeva, ili rješenje o mirovini Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ako nijedna uplata mirovine još nije prispjela,
- preslika odreska mirovine bračnog druga
- vjenčani list umirovljenika koji žive u dvočlanom umirovljeničkom domaćinstvu
- broj tekućeg ili žiro računa podnositelja zahtjeva i naziv banke na koju će se izvršiti uplata.

Pravo iz članka 2. st.1. ove Odluke umirovljenik, odnosno dvočlano umirovljeničko domaćinstvo, mogu ostvariti jednom tijekom kalendarske godine na koju se Odluka odnosi.

Članak 4.

Odsjek za društvene djelatnosti Grada Nova Gradiška utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu novčane pomoći umirovljenicima sukladno ovoj Odluci.

O ostvarenju prava na isplatu sredstava iz članka 2. st.1. Odluke nadležni Upravni odjel donosi Rješenje.

Protiv Rješenja iz prethodnog stavka dopuštena je žalba koja se izjavljuje Gradonačelniku Grada Nova Gradiška u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Žalba ima suspenzivni učinak.

O žalbi odlučuje Gradonačelnik rješenjem protiv kojeg nije dopuštena žalba, već se može

pokrenuti upravni spor.

Pravo na novčani iznos odobreno rješenjem isplaćuje se po izvršnosti rješenja.

Ukoliko nisu ispunjeni svi uvjeti za isplatu, izdaje se rješenje o odbijanju zahtjeva.

Članak 5.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Nova Gradiška za 2025. godinu.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Novogradiškom glasniku“ i primjenjuje se do 31.12.2025. godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik**

**KLASA: 554-01/25-01/03
URBROJ: 2178-15-02-25-1
Nova Gradiška, 10. siječnja 2025.**

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

2756.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13, 85/15, 69/22) i članka 59. stavka 1. podstavka 5. Statuta Grada Nove Gradiške – pročišćeni tekst (Novogradiški glasnik 7/22), Gradonačelnik Grada Nove Gradiške donosi

ODLUKU**o imenovanju službenika za informiranje****I.**

Anja Bašić, dipl.iur. viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove u Stručnoj službi Grada Nove Gradiške, imenuje se službenom osobom mjerodavnom za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenicom za informiranje) u Gradu Nova Gradiška.

II.

Službenik za informiranje obavlja poslove sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

III:

Upravni odjeli i službe dužne su dostaviti službene dokumente koje službenik za informiranje zatraži u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

U slučaju da se radi o klasificiranim podacima postupiti će se u skladu s propisima kojima se uređuje tajnost podataka.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju službenika za informiranje (Novogradiški glasnik 2/11.)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Novogradiškom glasniku.

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK**

**KLASA: 024-03/25-01/03
URBROJ: 2178-15-02-25-2
Nova Gradiška, 2. 2. 2025.**

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

2757.

Na temelju članka 37. Uredbe (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (u nastavku: Uredba (EU) 2016/679) te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) [1] i članka 1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br.42/18.) i članka 59. stavak 1. podstavak 5. Statuta Grada Nove Gradiške – pročišćeni tekst (Novogradiški glasnik broj 7/22.), Gradonačelnik Grada Nove Gradiške, donio je

ODLUKU**o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka****Članak 1.**

Anja Bašić, dipl.iur. viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove u Stručnoj službi Grada Nove Gradiške, i-

menuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka Grada Nove Gradiške.

Članak 2.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Zakona o zaštiti podataka;
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanja privatnosti i zaštitu osobnih podataka;
- upoznaje sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka
- brine o izvršenju obveza iz članka 14. i 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka
- omogućava ostvarivanje prava ispitanika iz članka 19. i 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka;
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Članak 3.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti. Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 4.

Službeni kontakt - podaci službenika za zaštitu osobnih podataka Grada Nove Gradiške su:

- e- mail: anja.basic@novogradiska.hr
- službeni telefon broj: 035/366-078

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka KLASA: 022-06/18-01/12 URBROJ: 2178/15-02-18-2 od 1. 3. 2018.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u "Novogradiškom glasniku" i na web stranici Grada Nove Gradiške www.novogradiska.hr

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK**

**KLASA: 024-03/25-01/02
URBROJ:2178-15-02-25-2
Nova Gradiška, 2. 2. 2025**

GRADONAČELNIK

Vinko Grgić, dipl.ing.arh., v.r.

S A D R Ź A J

AKTI VIJEĆA		
2747	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Grada Nova Gradiška	1
2748	Odluka o izmjenama odluke o Gradskim porezima	1
2749	Izmjenu odluke o načinu plaćanja naknade zbog korištenja odlagališta komunalnog otpada „Ša-gulje - Ivik“ u Novoj Gradiški	1
2750	Pravilnik o jednostavnoj nabavi	2
2751	Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Gradskog muzeja Nova Gradiška	7
AKTI GRADONAČELNIKA		
2752	Plan prijma u službu za 2025.	7
2753	Odluka o pravu na pomoć za nabavu opreme za novorođeno dijete za 2025. godinu	8
2754	Odluka o pravu na novčanu pomoć obiteljima sa 6 i više djece za 2025. godinu	9
2755	Odluka o pravu na novčanu pomoć umirovljenicima za 2025. godinu	9
2756	Odluka o imenovanju službenika za informiranje	10
2757	Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka	10

“NOVOGRADIŠKI GLASNIK”

SLUŽBENO GLASILO GRADA NOVA GRADIŠKA

Izdavač: Grad Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava br. 1, pp 98

Internet: www.novogradiska.hr

Glavni i odgovorni urednik: Zlatko Zebić, dipl. iur.

e-mail: zlatko.zebic@novogradiska.hr

telefon (035) 366 082, fax (035) 361 679.

Urednik: Darko Jugović

darko.jugovic@novogradiska.hr

Glasilo izlazi prema potrebi