

# SLUŽBENI VJESNIK

2024.

BROJ: 8

PETAK, 2. VELJAČE 2024.

GODINA LXX

## SADRŽAJ

### GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o izmjeni Pravilnika o financiranju javnih potreba Grada Gline te programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline 153

### OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lekenik 154
4. Odluka o korištenju prostorija i opreme društvene namjene na području Općine Lekenik 154

### OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Sunja 157

### AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

1. Odluka o usvajanju novog revidiranog Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja 160
2. Statut Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja 160

## GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 50. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), a u skladu s odredbama Zakona o udruinama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14 i 114/22) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja

i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21), gradonačelnik Grada Gline donio je

### ODLUKU

**o izmjeni Pravilnika o financiranju javnih potreba Grada Gline te programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline**

## Članak 1.

U Pravilniku o financiranju javnih potreba Grada Gline te programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 23/22) (dalje u tekstu: Pravilnik) mijenja se preambula na način da ista glasi:

»Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 50. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 81/23), a u skladu s odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14 i 114/22) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15, 37/21) gradonačelnik Grada Gline donio je«.

## Članak 2.

U Pravilniku se mijenja članak 23. stavak 1. te izmijenjen glasi:

»Natječaj za podnošenje prijedloga projekata ili programa bit će otvoren do 30. rujna tekuće godine«.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-02/22-01/5  
URBROJ: 2176-20-1-24-2  
Glina, 19. siječnja 2024.

Gradonačelnik

Ivan Janković, mag. ing. geod. et geoinf., v.r.

## OPĆINA LEKENIK

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

## 3.

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 6., 7. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 48. stavka 1. točke 20. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), općinski načelnik Općine Lekenik donosi sljedeću

#### ODLUKU

##### o izmjenama Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lekenik

## Članak 1.

U članku 3. stavku 1. točki 5. Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 39/21 i 78/22) mijenjaju se riječi:

- »Željko Prpić, Služba Civilne Zaštite Sisak, Voditelj službe Civilne zaštite Sisak«, tako da glase, »Marijana Celjak, mag. ing. met. univ. spec. oec., voditeljica Službe civilne zaštite Sisak«.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LEKENIK  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 240-01/24-01/05  
URBROJ: 2176-12-01-03/06-24-01  
Lekenik, 2. veljače 2024.

Općinski načelnik

Ivica Perović, ing.prom. v.r.

## 4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), općinski načelnik Općine Lekenik donosi

#### ODLUKU

##### o korištenju prostorija i opreme društvene namjene na području Općine Lekenik

#### I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti, načini i postupak davanja na korištenje dvorana i njihovih popratnih prostorija (kuhinja, sanitarnih čvorova i slično) i ostalih prostorija u društvenim domovima, kao i ostalih prostora društvene namjene koji se nalaze na području Općine Lekenik i koji su u njezinom vlasništvu, kao i opreme koja se u njima nalazi.

Društveni domovi u smislu ove Odluke su: Društveni dom i Turističko informativni centar Lekenik, Društveni dom »Josip Birek« Donji Vukojevac, Društveni dom

Gornji Vukojevac, Društveni dom »Lovačka kuća« Brežane Lekeničke, Društveni dom Dužica, Društveni dom Poljana Lekenička, Društveni dom Stari Brod, Društveni dom Stari Farkašić i Društveni dom Šišinec.

Pod ostalim prostorima društvene namjene podrazumijeva se prostor dvorane za sport i rekreaciju ispod tribina na nogometnom igralištu u Lekeniku, kao i svaki drugi prostor koji može služiti društvenoj namjeni, a u vlasništvu je Općine Lekenik.

Pod opremom se podrazumijevaju: stolovi, klupe i šatori.

Ova Odluka ne odnosi se na dodjelu prostorija na korištenje političkim strankama i političkim organizacijama jer se navedeno uređuje posebnim odlukama temeljem posebnih propisa.

## II. NAČINI I UVJETI KORIŠTENJA PROSTORIJA DRUŠTVENE NAMJENE

### Članak 2.

Prostorije društvene namjene mogu se dodijeliti na jednokratno ili povremeno korištenje fizičkim i pravnim osobama.

Pod jednokratnim korištenjem smatra se korištenje u trajanju do najviše 48 sati za održavanje skupština udruga, skupova građana, koncerata, predstava i prigodnih proslava poput svadbi, krštenja, krizme, obljetnice, rođendana, karmina i slično.

Pod povremenim korištenjem smatra se korištenje u određene dane u tjednu ili mjesecu prema unaprijed utvrđenom rasporedu i trajanju.

### Članak 3.

Zahtjev za jednokratno ili povremeno korištenje prostorija podnosi se na za to propisanom obrascu koji je objavljen na WEB stranicama Općine Lekenik, a može se dobiti i u prostorijama Općine Lekenik.

U zahtjevu za korištenje prostorija podnositelj mora navesti:

- ime i prezime / naziv podnositelja zahtjeva
- adresa prebivališta / sjedište
- OIB podnositelja
- broj telefona i adresu elektroničke pošte podnositelja
- prostorija koja se traži na korištenje
- vrsta korištenja (jednokratno ili povremeno)
- datum korištenja (ili tjedni, odnosno mjesečni raspored korištenja u slučaju povremenog (korištenja)
- vrijeme korištenja tj. predviđeno trajanje korištenja
- svrha korištenja
- broj osoba.

### Članak 4.

Zahtjev se podnosi Općini Lekenik najmanje 10 dana prije dana korištenja prostorija.

O zahtjevu odlučuje općinski načelnik odlukom.

Ukoliko su ispunjeni svi uvjeti i ukoliko je traženi prostor raspoloživ za korištenje, općinski načelnik će donijeti odluku o dodjeli prostorija na korištenje u kojoj navodi prostoriju koju daje na korištenje, vrijeme i svrhu korištenja, iznos naknade za korištenje te iznos akontacije za naknadu štete nastale tijekom korištenja prostorija.

Nakon što podnositelj zahtjeva uplati naknadu za korištenje i akontaciju za naknadu štete nastale tijekom korištenja prostorija u općinski proračun sukladno odluci općinskog načelnika, sklopiti će s njim ugovor kojim će regulirati međusobna prava i obveze, a posebno:

- termin i svrhu korištenja prostora,
- iznos naknade za korištenje i iznos akontacije za naknadu štete, te konstataciju da su iste uplaćene,
- način primopredaje, prije i nakon korištenja,
- čišćenje nakon korištenja,
- naknadu nastale štete.

### Članak 5.

Akontacija za naknadu štete nastale tijekom korištenja prostorija iznosi 100,00 EUR.

Ukoliko se prilikom primopredaje utvrdi da nije počinjena šteta tijekom korištenja prostorija, Općina Lekenik će izvršiti povrat akontacije korisniku prostorija u roku 8 dana od dana izvršene primopredaje nakon korištenja prostora.

Ukoliko je primopredajom utvrdi da je počinjena šteta, Općina Lekenik zadržava uplaćenu akontaciju sve dok šteta ne bude sanirana od strane ovlaštene osobe nakon čega će se korisniku izvršiti povrat akontacije umanjen za iznos troškova nastalih sanacijom štete.

Ukoliko se primopredajom utvrdi da prostorije dane na korištenje nisu očišćene, tj. nisu u stanju u kakvom su predane na korištenje, korisniku se daje primjeren rok u kojem mora izvršiti čišćenje prostorije odnosno njezino vraćanje u stanje u kakvom mu je dana na korištenje. Ako korisnik u roku ne postupi kako je navedeno, vraća mu se 50% uplaćene akontacije, a ostatak iznosa zadržava Općina Lekenik.

Postupak primopredaje provodi za to ovlaštena osoba Općine Lekenik koja izrađuje zapisnik o primopredaji.

### Članak 6.

Općinski načelnik donijeti će odluku kojom ne odobrava dodjeljivanje prostorije na korištenje ukoliko:

- je prostorija za koju se traži korištenje već dodijeljena na korištenje temeljem ranije podnesenog zahtjeva,
- podnositelj zahtjeva ima nepodmirene obveze prema Općini Lekenik,
- je podnositelj zahtjeva prilikom ranijeg korištenja prostorija počinio štetu na istima ili nije prostorije očistio i vratio u stanje u kojem ih je i dobio na korištenje, ili nije izvršio urednu primopredaju prostorija nakon korištenja sukladno ovoj Odluci,
- je prilikom ranijeg korištenja prostorija od strane podnositelja zahtjeva bilo zabilježeno narušavanje javnog reda i mira ili nisu bili osigurani svi

uvjeti za prigodu za koju je prostor dodijeljen na korištenje, poput obveze osiguravanja zaštitarske službe, prijavljivanja skupa, plaćanja naknade ZAMP-u i slično.

#### Članak 7.

Ako se radi o povremenom korištenju prostorija kojeg korisnik planira koristiti u određene dane u tjednu ili mjesecu kroz duži vremenski period u svrhu održavanja proba, treninga ili sličnih aktivnosti, a prostorije su u traženo vrijeme već dodijeljene na korištenje, Općina Lekenik će o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva te će mu ponuditi druge raspoložive termine. Ukoliko

podnositelj zahtjeva ne prihvati ponuđene termine općinski načelnik će donijeti odluku kojom se njegov zahtjev odbija.

### III. IZNOS NAKNADE ZA KORIŠTENJE PROSTORIJA DRUŠTVENE NAMJENE

#### Članak 8.

Za **jednokratno korištenje** prostorija društvene namjene i njihovih popratnih prostorija (kuhinja, sanitarnih čvorova i slično) u smislu članka 2. stavka 2. ove Odluke naknada se plaća kako slijedi:

Društveni dom i Turističko informativni centar Lekenik	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora i kuhinje	500,00
Korištenje dvorane i sanitarnog čvora	300,00
Korištenje male dvorane sanitarnog čvora i kuhinje	300,00
Korištenje male dvorane i sanitarnog čvora	200,00
Ostali društveni domovi na području Općine Lekenik	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora	70,00
Prostor dvorane za sport i rekreaciju ispod tribina na nogometnom igralištu u Lekeniku i ostali prostori društvene namjene	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora (bez opreme)	50,00

Za **povremeno korištenje** prostorija društvene namjene i njihovih popratnih prostorija (kuhinja, sanitarnih čvorova i slično) u smislu članka 2. stavak 3. naknada se plaća po jednom korištenju kako slijedi:

Društveni dom i Turističko informativni centar Lekenik	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora i kuhinje	200,00
Korištenje dvorane i sanitarnog čvora	100,00
Korištenje male dvorane sanitarnog čvora i kuhinje	100,00
Korištenje male dvorane i sanitarnog čvora	70,00
Ostali društveni domovi na području Općine Lekenik	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora	70,00
Prostor dvorane za sport i rekreaciju ispod tribina na nogometnom igralištu u Lekeniku i ostali prostori društvene namjene	
Vrsta korištenja	Iznos u EUR
Korištenje dvorane, sanitarnog čvora (bez opreme)	10,00 po satu korištenja

#### Članak 9.

Općinski načelnik može donijeti odluku kojom se prostorije društvenih domova daju na korištenje bez naknade ako se radi o:

- jednokratnom korištenju prostorija u svrhu: održavanja skupština udruga, održavanja radionica, seminara ili sličnih edukativnih događanja koje organiziraju udruge, zborova građana, provođenja edukacija građana koje su za građane besplatne, a provode ih ovlaštene pravne osobe, održavanja humanitarnih priredbi ili koncerata ili održavanja drugih sličnih događanja koja su od javnog interesa, uz obvezu korisnika da bez obzira na korištenje prostora bez naknade pla-

ćaju iznos od 50,00 eura za troškove održavanja prostora

- povremenom korištenju prostorija u svrhu: održavanja proba folklornih, pjevačkih i sličnih društava, tečajeva, treninga koji ne uključuju sportske treninge koji se inače održavaju u sportskim dvoranama ili ostalih povremenih događanja koja su od javnog interesa.

### IV. KORIŠTENJE OPREME

#### Članak 10.

Oprema iz društvenih domova obuhvaća stolove i klupe koje se mogu davati na privremeno korištenje

fizičkim i pravnim osobama, a pod opremom se podrazumijevaju i šatori.

Na privremeno korištenje se mogu davati sjedeće garniture koje obuhvaćaju stol i dvije klupe, te stolovi ili klupe pojedinačno.

Zahtjev za korištenje opreme podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lekenik najkasnije 10 dana prije željenog korištenja opreme. Jedinstveni upravni odjel korisniku izdaje uplatnice za naknadu za korištenje opreme i uplatnicu za akontaciju za naknadu štete.

Nakon što podnositelj zahtjeva uplati naknadu za korištenje i akontaciju za naknadu štete, sklapa se ugovor kojim se oprema dodjeljuje na korištenje kojim se uređuje:

- vrijeme korištenja opreme,
- iznos naknade za korištenje i iznos akontacije za naknadu štete, te konstataciju da su iste uplaćene,
- način primopredaje, prije i nakon korištenja,
- naknadu nastale štete.

Ako se tijekom primopredaje opreme nakon njegov korištenja utvrdi da nedostaje dio opreme ili je oprema oštećena na način da oštećenja onemogućuju njezinu daljnju upotrebu, Općina Lekenik će zadržati uplaćenu akontaciju za naknadu štete sve do nabave nove opreme ili popravka oštećene opreme, a nakon toga će korisniku vratiti akontaciju umanjenu za iznos nabavljene opreme ili vrijednosti izvršenog popravka.

Naknada za korištenje opreme iz stavka 1. ovog članka iznosi:

- 5,00 EUR dnevno po sjedećoj garnituri koja obuhvaća stol i dvije klupe
- 1,00 EUR dnevno po klupi
- 3,00 EUR dnevno po stolu
- 55,00 EUR dnevno po šatoru.

Akontacija za naknadu štete iznosi 50,00 EUR.

Primopredaju opreme vrše korisnik opreme i ovlaštena osoba Općine Lekenik i to prilikom davanja opreme na privremeno korištenje i prilikom povrata korištene opreme o čemu se sastavlja zapisnik.

Korisnik vrši prijevoz i montažu opreme o svom trošku.

## V. ZAJEDNIČKE ODREDBE

### Članak 11.

Ako za korištenje prostorija društvene namjene ili opreme zahtjeve podnese više zainteresiranih osoba, prednost će imati korisnik koji je prije podnio zahtjev.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

### Članak 12.

S danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o korištenju prostorija i opreme u društvenim domovima na području Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 66/23 i 72/23).

### Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu prvog sljedećeg dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LEKENIK  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 372-01/24-01/15  
URBROJ: 2176-12-02-24-01  
Lekenik 2. veljače 2024.

Općinski načelnik

Ivica Perović, ing.prom., v.r.

# OPĆINA SUNJA

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 1.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 49. stavka 3. alineja 7. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja, općinski načelnik Općine Sunja, donosi

### 3. VIŠI REFERENT ZA POSLOVE OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

## P R A V I L N I K

o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 22/20, 59/20, 78/20, 89/20, 23/21, 37/21, 64/21, 56/22, 23/23 i 47/23) u članku 8. iza točke 2. dodaje se točka 3., a iza točke 8. dodaje se točka 9. i glase:

<b>I. Osnovni podaci</b>	
1. Kategorija radnog mjesta	III.

I. Osnovni podaci	
2. Potkategorija radnog mjesta	Viši referent
3. Razina	-
4. Klasifikacijski rang	9.
5. Broj izvršitelja	1

II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja	
<ul style="list-style-type: none"> <li>sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne, uprave ili druge društvene struke,</li> <li>najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,</li> <li>položeni državni ispit,</li> <li>poznavanje osnovnih programa i rada na računalu.</li> </ul>	
III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, općinskog načelnika i imovinsko pravne poslove, sudjeluje u rješavanju i vođenju imovinsko pravnih poslova, a u sklopu toga arhivira i vodi evidenciju o općinskoj imovini, rješava imovinsko pravne poslove vezane uz realizaciju izgradnje investicijskih i drugih objekata, sudjeluje pri izradi ugovora, te vodi evidencije po ugovorima koji se sačinjavaju u Općini Sunja i dostavlja stručnom suradniku za proračun i financije primjerke onih ugovora koji sadrže određena financijska prava i obveze, stručno obrađuje pitanja iz nadležnosti općinskog načelnika i Općinskog vijeća u vezi upravljanja nekretninama, priprema i provodi postupak prisilne naplate prema dužnicima po bilo kojem osnovu prema Općini Sunja, u sklopu provođenja prisilne naplate nastupa tek nakon što je nadležni referent uputio opomenu o neplaćanju na koju se dužnik ogлуšio u ostavljenom roku, vodi sve postupke ovrhe od početka pa do konačne naplate, surađuje s osobom ovlaštenom za zastupanje Općine Sunja u sudskim sporovima.	40
U suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća priprema sjednice Općinskog vijeća, izrađuje zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, osigurava izvršenje zaključaka Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, izrađuje izvješća o radu radnih tijela za sjednice Općinskog vijeća, daje mišljenje o zakonitosti i kvaliteti akata i drugih materijala koji se dostavljaju Općinskom vijeću i njegovim radnim tijelima, izrađuje prijedloge dokumenata vezanih za osnivanje i rad mjesnih odbora te pruža stručnu pomoć u radu mjesnih odbora, priprema prijedloge i nacрте odluka i drugih akata u suradnji s pročelnikom Jedinственоg upravnog odjela, te brine o objavi usvojenih akata u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.	20
Obavlja sve poslove za provođenje izbora i referendumа na području Općine Sunja iz djelokruga predviđenih zakonom, obavlja sve poslove u vezi s radom općinskog načelnika, obavlja sve poslove u vezi s radom zamjenika načelnika koji su izričito određeni od strane općinskog načelnika, izrađuje nacрте odnosno prijedloge propisa koje donosi općinski načelnik, vodi registar odluka općinskog načelnika i propisa i odluka Općinskog vijeća.	10
Izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata te brine o pravovremenoj pripremi materijala za općinskog načelnika i Općinsko vijeće.	15
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti.	5
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada i predlaže mjere za poboljšanje rada.	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, samostalno obavlja pretipkavanje, a po potrebi i kopiranje akata, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственоg upravnog odjela, uz redoviti nadzor i upute.	5

IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Stupanj složenosti posla	- stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;

IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Stupanj samostalnosti u radu	- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;
Stupanj odgovornosti	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Stupanj stručnih komunikacija	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.

## 9. REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

I. Osnovni podaci	
1. Kategorija radnog mjesta	II
2. Potkategorija radnog mjesta	referent
3. Razina	-
4. Klasifikacijski rang	11
5. Broj izvršitelja	1

II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja	
• Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili dr. društvene struke, gimnazija,	
• najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,	
• organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,	
• položeni državni ispit,	
• poznavanje osnovnih programa i rada na računalu.	
III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Obavlja stalne jednostavne upravne i stručne poslove unutar Jedinstvenog upravnog odjela, uz stalni nadzor nadređenog službenika, iz područja prosvjete, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture, brige o djeci i turizma, izrađuje i predlaže odluke iz tog područja, brine o provedbi odluka, vodi brigu o provođenju planova i programa u područja socijalne skrbi, predškolskog i školskog odgoja, športa, kulture, zaštite kulturne baštine i turizma i izrađuje nove programe.	20
Obavlja stručne poslove u djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi, koordinira rad i pruža stručnu pomoć u svezi rada svih građanskih udruga registriranih na području Općine, kao i drugih građanskih udruga koje se obraćaju JUO Općine te provodi upravni postupak do donošenja rješenja.	30
Obavlja poslove vezane za protupožarnu i civilnu zaštitu, vodi brigu o redovitom isplaćivanju proračunskih sredstava po pojedinim programima.	25
Izrađuje pojedinačne akte-rješenja iz svog područja, sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti, prati propise od značaja za poslove iz svoga područja rada	20
Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, uključujući komunikaciju unutar upravnog tijela te samostalno obavlja prijepise, a po potrebi i kopiranje akata, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.	5

IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Stupanj složenosti posla	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Stupanj samostalnosti u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
Stupanj odgovornosti	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka metoda rada i stručnih tehnika
Stupanj stručnih komunikacija	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.

Sve ostale točke redoslijedno se pomiču.

## Članak 2.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

KLASA: 110-01/20-01/04  
URBROJ: 2176/17-01-24-11  
Sunja, 2. veljače 2024.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SUNJA  
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik  
Grga Dragičević, v.r.

## AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

## 1.

Na temelju članka 15. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja, a u skladu s odredbama članka 23. Statuta, Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Sunja donosi

## O D L U K U

## o usvajanju novog revidiranog Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja

## Članak 1.

Na 2. redovnoj sjednici Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja održanoj u četvrtak, 25. 1. 2024. godine, u Društvenom domu Crkveni Bok, članovi Vijeća su jednoglasno usvojili novi revidirani Statut Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja, čiji tekst je sastavljen prema važećim odredbama i zakonom.

## Članak 2.

Novi revidirani Statut stupa na snagu danom usvajanja, a bit će objavljen u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

Datum: 25. 1. 2024., Sunja

Predsjednik Vijeća srpske nacionalne manjine  
Općine Sunja  
Brankica Runjaić, v.r.

## 2.

## STATUT

VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE  
OPĆINE SUNJA

## SUNJA, 2024.

Temeljem članka 27. stavka 1., 3. i 4. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 93/11), Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Sunja na sjednici održanoj dana 25. 1. 2024. u Crkvenom Boku, Općina Sunja donosi

## STATUT

## Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv, sjedište, ciljevi i djelatnost vijeća, izbor, prava i dužnosti vijećnika te sastav vijeća, odlučivanje, nadležnost, tijela, način raspolaganja imovinom, financiranje rada i druga pitanja od značaja za rad Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja.

## Članak 2.

Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Sunja (u daljnjem tekstu: Vijeće) je institucija manjinske samouprave Srba na području Općine Sunja osnovana radi unapređivanja i zaštite položaja srpske nacionalne manjine, sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima u ovoj jedinici lokalne samouprave.

Temelj osnivanja Vijeća su:

- članci 3., 14., 15. i 43. Ustava Republike Hrvatske, u kojima je navedeno da su sloboda, jednakost i nacionalna ravnopravnost najviše vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske koje pripadaju građanima Republike Hrvatske neovisno od njihovog nacionalnog, vjerskog ili drugog porijekla; da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni pripadnici svih naroda i manjina, te da se jamči pravo na slobodno udruživanje radi zaštite ili zauzimanja za politička, nacionalna, kulturna, socijalna, ekonomska i druga prava i ciljeve
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljem 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 s Ustavom i Ustavnim zakonom, te zaštita ravnopravnog učestvovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava
- međunarodne konvencije, drugi međunarodni dokumenti o ljudskim pravima i slobodama, o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, bilateralni sporazumi o položaju i zaštiti prava nacionalnih manjina sklopljeni između Republike Hrvatske i Republike Srbije i drugi međunarodni akti koje je Republika Hrvatska preuzela ili potpisala, a tiču se temeljnih prava



i sloboda čovjeka i građanina ili prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, a koji su u skladu s Ustavom postali dio pravnog poretka RH.

Vijeće djeluje na načelu tretiranja prava Srba u Republici Hrvatskoj kao neotuđivih ljudskih i građanskih prava u skladu s ustavno-pravnim sistemom Republike Hrvatske i relevantnim međunarodnim dokumentima, uz uvažavanje višestoljetne tradicije personalne autonomije Srba u Hrvatskoj, a polazeći od prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, teritorijalne cjelovitosti i ustavno-pravnog uređenja Republike Hrvatske.

#### Članak 3.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu glasi: Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Sunja, a skraćeni naziv je VSNM Općine Sunja.

Puni naziv Vijeća na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu glasi: Вијеће српске националне мањине Општине Суња, a skraćeni naziv je BCHM Општине Суња.

Vijeće može koristiti i naziv na engleskom jeziku koji glasi: Council of Serb National Minority of Municipality Sunja, a skraćeni naziv je CSNMM Sunja.

#### Članak 4.

Sjedište Vijeća je u Sunji.

Adresa sjedišta Vijeća je Trg kralja Tomislava 3, 44210 Sunja.

Vijeće djeluje na području Općine Sunja.

#### Članak 5.

Vijeće je neprofitna pravna osoba.

Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća nacionalnih manjina kojeg vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

#### Članak 6.

Vijeće ima pečat.

Vijeće, posebnom odlukom, uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata.

Svaki pečat mora sadržavati puni naziv Vijeća ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu kao i na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu.

#### Članak 7.

Vijeće koristi znamenja i simbole te obilježava praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.

Znamenja i simbole te praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj utvrđuje koordinaciono tijelo vijeća srpske nacionalne manjine, sukladno odredbi članka 33. stavka 7. Ustavnog zakona.

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

#### Članak 8.

Vijeće ima Dan Vijeća.

Dan Vijeća obilježava se na praznik Svetog Nikole.

Odlukom Vijeća određuje se način obilježavanja Dana Vijeća.

## II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

#### Članak 9.

Ciljevi Vijeća su:

- afirmiranje i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih osobnih i ekonomskih prava i interesa Srba
- zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba
- stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za Srbe na području djelovanja Vijeća
- razvijanje suradnje unutar srpske nacionalne zajednice, suradnje srpske nacionalne zajednice i ostalih naroda odnosno nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj, te suradnje srpskih nacionalnih organizacija i institucija s drugim nacionalnim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj
- suradnja i razvijanje odnosa sa Srbima izvan Republike Hrvatske, posebno onima koji su porijeklom s prostora Republike Hrvatske, radi zaštite njihovih građanskih i političkih prava i unapređenja njihovog nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta, odnosno onih njegovih vrijednosti koje su zajedničke Srbima porijeklom s područja Republike Hrvatske.

#### Članak 10.

U ostvarivanju svojih ciljeva Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama kao i međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi sljedeće djelatnosti:

- predlaže tijelima Općine Sunja te tijelima područne (regionalne) samouprave mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za srpsku nacionalnu manjinu,
- ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima gradske samouprave,
- biva obaviješteno o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela Vijeća Općine Sunja, a tiče se položaja srpske nacionalne manjine,
- daje mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjenih nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja;
- razmatra i zauzima stavove o zakonima i drugim propisima (uključujući prijedloge zakona i drugih propisa u toku njihova donošenja) kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne

- slobode čovjeka i građanina (izborni sistem, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela, te lokalna samouprava i uprava i druga pitanja od interesa za srpsku etničku zajednicu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda Srba iz Republike Hrvatske i njihove pune ravnopravnosti u Republici Hrvatskoj i daje svoje prijedloge, mišljenja, predstavke i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti Republike Hrvatske
- prati provođenje politike nacionalne ravnopravnosti i zaštite i unapređenja nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba, podnosi lokalnim vlastima na području svog djelovanja, odnosno nadležnim državnim tijelima i institucijama, prijedloge i preporuke i daje svoja mišljenja s tim u vezi
  - daje svoje prijedloge, preporuke i mišljenja u vezi s ostvarivanjem prava na odgovarajuću zastupljenost u državnim tijelima, tijelima lokalne samouprave i uprave 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 učešće i zastupljenost u javnim poslovima, uključujući i poslove koji se odnose na zaštitu i unapređenje položaja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina
  - surađuje s organizacijama i institucijama Ujedinjenih naroda, Vijeća Evrope, Evropske Unije, OESS i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje u svom radu ostvaruju kao dio svojih redovnih aktivnosti kontakte s predstavnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i njihovim organizacijama i institucijama
  - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### III. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju neposredno tajnim glasanjem pripadnici srpske nacionalne manjine koji žive na području djelovanja Vijeća.

Mandat vijećnika traje 4 godine.

Kandidate za vijećnike mogu predlagati udruge srpske nacionalne manjine ili najmanje 20 pripadnika srpske nacionalne manjine s područja djelovanja Vijeća.

Na postupak izbora vijećnika primjenjuju se odredbe posebnog zakona o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

#### Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- Birati i biti biran u tijela Vijeća
- sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati
- sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinosti ostvarivanju njegovih djelatnosti

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasati
- biti obaviješten o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća
- davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih tijela
- pridržavati se odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća
- čuvati podatke koje sazna u obavljanju vijećničke dužnosti, a koji nose oznaku tajnosti
- čuvati i podizati ugled Vijeća.

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama ovoga Statuta ili drugim aktima Vijeća.

#### Članak 13.

Mandat članova Vijeća izabranih na izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove vijeća nacionalnih manjina u jedinicama.

Predsjednik Vijeća ovlašten je nakon prestanka mandata, do konstituiranja vijeća u novom mandatu, obavljati samo one poslove koji su nužni za redovito poslovanje odnosno funkcioniranje vijeća.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

- ako u istoj jedinici bude izabran za gradonačelnika odnosno župana ili njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost,
- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- ako mu prestane prebivalište na području jedinice lokalne samouprave, danom prestanka prebivališta,
- ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona,
- smrću.

### IV. SASTAV, ODLUČIVANJE I NADLEŽNOST VIJEĆA

#### Članak 14.

Vijeće čini najviše 10 vijećnika.

Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova prisutnih.

Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, Program rada, Financijski plan, Završni račun; odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika i potpredsjednika Vijeća; o pristupanju odnosno istupanju iz koordinacionog tijela srpske nacionalne manjine na području Republike Hrvatske, o prenošenju dijela svojih ovlasti na Predsjedništvo te u drugim slučajevima propisanim zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom.

Vijeće odlučuje javnim glasanjem osim u slučajevima izbora i razrješenja predsjednika, zamjenika predsjednika i potpredsjednika ili kada tajno glasanje zatraži predsjednik ili 1/3 vijećnika.

#### Članak 15.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, sukladno Programu rada, najmanje jedanput u tri mjeseca.

Sjednica se saziva pisanim putem, najkasnije 7 dana prije planiranog održavanja.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, sjednica Vijeća se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

#### Članak 16.

Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži 1/3 vijećnika.

Takav zahtjev za izvanrednom sjednicom dostavlja se predsjedniku pisanim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda i potpise predlagača.

Ukoliko predsjednik 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.

#### Članak 17.

Vijeće je nadležno za sljedeće poslove:

- donosi i tumači Statut
- donosi i tumači Poslovnik
- donosi Program rada
- donosi Financijski plan
- donosi Završni račun
- donosi odluku o načinu obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova
- donosi odluku o profesionalnom angažmanu za potrebe Vijeća te o nagradama i naknadama za profesionalni angažman / predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Vijeća
- donosi odluku o adresi sjedišta Vijeća
- donosi odluku o pristupanju i istupanju iz koordinacionog tijela srpske nacionalne manjine na području Republike Hrvatske
- donosi odluku o suradnji s vijećima i predstavnicima srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj

- donosi odluku o oblicima suradnje s vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama u zemlji i inozemstvu
- donosi odluku o prenošenju dijela svojih ovlasti na Predsjedništvo
- bira i razrješava predsjednika
- bira i razrješava zamjenika predsjednika
- bira i razrješava te utvrđuje broj i dužnosti potpredsjednika
- imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika, predsjednike radnih tijela
- razmatra i usvaja izvještaje svih tijela koje bira i imenuje
- odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja Vijeća
- odlučuje o priznanjima i nagradama
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti sukladno zakonu i ovom Statutu.

Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

#### Članak 18.

Članovi Vijeća mogu imati pravo na nagradu odnosno naknadu troškova koji su nastali u vezi s radom u Vijeću, do iznosa sukladnog odluci ministra nadležnog za opću upravu.

## V. TIJELA VIJEĆA

#### Članak 19.

Tijela Vijeća su:

- Predsjednik
- Zamjenik predsjednika
- Potpredsjednici
- Predsjedništvo.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Odbor za izbor, imenovanja i organizacijske poslove,
- Odbor za ljudska prava i ustavno-pravni položaj Srba,
- Odbor za kulturu, vjeru i historiju,
- Odbor za odgoj, obrazovanje i omladinu,
- Odbor za povratak, obnovu i ekonomsko-socijalni položaj Srba,
- Odbor za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju,
- Odbor za suradnju sa Srbima u drugim zemljama.

Na prijedlog predsjednika, Vijeće može osnivati i pododbore te druga stalna radna tijela i davati im odlukom o osnivanju nadležnosti u dijelu područja nadležnosti Vijeća.

Za obavljanje određenih poslova i zadataka Vijeće može osnovati privremena radna tijela, čija se nadležnost, sastav i organizacija rada uređuju aktom o osnivanju.

Odbori, pododbori i druga stalna i privremena radna tijela za svoj rad odgovaraju predsjedniku i Vijeću.

Organizacija i način rada Vijeća detaljnije se uređuje Poslovníkom.

#### Članak 20.

##### PREDSJEDNIK VIJEĆA

Vijeće ima predsjednika.

Vijeće bira predsjednika iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.

Za izbor ili razrješenje predsjednika potrebna je većina glasova svih vijećnika.

Vijeće odlučuje o razrješenju predsjednika kad to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika.

Mandat predsjednika traje 4 godine.

Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjednik ima, do iznosa sukladnog odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu, odnosno naknadu troškova koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:

- predstavlja i zastupa Vijeće
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća
- brine o postupku donošenja općih i drugih akata, te utvrđuje njihov pročišćeni tekst
- usklađuje suradnju s vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja Vijeća
- imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika odbora i drugih radnih tijela, članove odbora i drugih radnih tijela
- imenuje i razrješava privremena radna tijela, dajući im aktom o osnivanju dio ovlasti iz svog djelokruga
- potpisuje opće i druge akte koje donosi Vijeće
- potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća
- odobrava, vodeći računa o raspoloživim sredstvima, službena putovanja vijećnika u zemlji i inozemstvu
- podnosi zahtjev za osiguranje sredstava za rad Vijeća
- brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika
- brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnima
- predstojnik je Stručne službe Vijeća
- brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća
- brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

#### Članak 21.

##### ZAMJENIK PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Vijeće ima zamjenika predsjednika.

Vijeće bira zamjenika predsjednika iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.

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

Vijeće odlučuje o razrješenju zamjenika predsjednika kad to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika.

Mandat zamjenika predsjednika traje 4 godine.

Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću.

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

Okolnosti u kojima zamjenik predsjednika preuzima obavljanje dužnosti predsjednika uređuju se Poslovníkom.

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

#### Članak 22.

##### POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Vijeće bira potpredsjednike iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.

Za izbor ili razrješenje potpredsjednika potrebna je većina glasova svih vijećnika.

Vijeće odlučuje o razrješenju potpredsjednika kada to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika.

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

Potpredsjednici za svoj rad odgovaraju Vijeću.

Potpredsjednici pomažu predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Broj i dužnosti potpredsjednika Vijeće utvrđuje odlukom o izboru potpredsjednika.

#### Članak 23.

##### PREDSJEDNIŠTVO VIJEĆA

Vijeće ima Predsjedništvo.

Predsjedništvo je izvršno i koordinaciono tijelo Vijeća.

Predsjedništvo čine predsjednik, zamjenik predsjednika i potpredsjednici, a u njegovom radu mogu sudjelovati i predstavnici stalnih radnih tijela Vijeća.

Predsjednik Vijeća po funkciji je i predsjednik Predsjedništva.

Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjedništvo obavlja sljedeće dužnosti:

- koordinira i priprema sjednice Vijeća
- razmatra sva pitanja iz nadležnosti Vijeća te priprema i predlaže Vijeću akte i odluke iz njegove nadležnosti
- prati i usmjerava rad stalnih i privremenih radnih tijela Vijeća i daje prijedloge za unapređenje njihovog rada, te koordinira aktivnosti na kojima djeluje dva ili više radnih tijela
- koordinira realizaciju odluka Vijeća.

Predsjedništvo obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Organizacija, način rada i druga pitanja od značenja za djelovanje Predsjedništva uređena su Poslovníkom.

## VI. IMOVINA I FINANCIRANJE

### Članak 24.

Vijeće raspolaže svojom imovinom kao dobar domaćin.

Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Imovinu Vijeća čine nekretnine i pokretnine.

Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima za to područje.

U slučaju prestanka rada Vijeća, imovina Vijeća, izuzev proračunskih sredstava, daje se na upravu i čuvanje Srpskoj pravoslavnoj crkvi. Imovinu predanu na upotrebu i čuvanje Srpska pravoslavna crkva će vratiti Vijeću odmah po obnovi njegovog djelovanja.

### Članak 25.

Općina Sunja, sukladno Ustavnom zakonu, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova, a može osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.

Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se i iz sljedećih izvora:

- dotacija iz državnog proračuna Republike Hrvatske
- sredstava dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija
- donacija
- poklona
- nasljedstva
- vlastitih prihoda
- ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno po za to važećim propisima koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

Vijeće ima žiro račun, a može imati i devizni račun.

Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za materijalno i financijsko poslovanje i osobe ovlaštene za odobravanje i potpisivanje dokumentacije platnog prometa ako ovim Statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Vijeće može svojim aktom, prema potrebi, detaljnije urediti materijalno i financijsko poslovanje Vijeća.

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

Eventualni višak primitaka nad izdacima (dobit) prenosi se na slijedeću godinu i koristi za financiranje rada Vijeća.

### Članak 26.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, materijalno-financijskih, tehničkih i drugih poslova za svoje potrebe Vijeće može osnovati Stručnu službu.

Stručnu službu čine jedna ili više osoba angažiranih za obavljanje poslova iz prethodnog stava ovog članka.

Posebnim aktima Vijeće uređuje sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

Vijeće može, posebnim ugovorom, Stručnu službu organizirati u suradnji s drugim vijećima, nacionalnim organizacijama i institucijama Srba, tijelima lokalne odnosno područne samouprave ili na drugi način.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, posebnim ugovorom će biti uređena sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

### Članak 27.

1) Vijeće može, na prijedlog Predsjedništva, odrediti osobu za obavljanje administrativnih i drugih tajničkih poslova u Vijeću.

2) Predsjednik Vijeća odlučuje o potrebnim kvalifikacijama i opisu poslova tajnika/ce.

3) Za svoj rad tajnik/ca prima mjesečnu naknadu prema odluci Općine Sunja i Vijeća, a može biti primljen/a i u radni odnos, ovisno o opsegu poslova, mogućnostima i potrebama Vijeća.

## VII. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

### Članak 28.

Rad Vijeća je javan.

Radi ostvarivanja načela javnosti rada može se omogućiti predstavnicima sredstava javnog informiranja da neposredno prate rad Vijeća ili se o tome mogu davati saopćenja.

Za ostvarivanje načela javnosti brine se predsjednik i Odbor za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju.

Radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća mogu se izdavati publikacije i bilteni ili osnovati stalna sredstva informiranja.

**VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 29.

Jedinstveni tekst ovog Statuta donosi se i primjenjuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu kao i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

U slučaju različitog tumačenja u pravnom prometu odredbi na hrvatskom odnosno srpskom jeziku, primijenit će se odredba napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## Članak 30.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja. Statut Vijeća i njegove izmjene i dopune objavljuju se u službenim novinama Općine Sunja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti prethodni Statut Vijeća srpske nacionalne manjine Općine Sunja.

Sunja, 26. 1. 2024.

**Predsjednik Vijeća srpske nacionalne manjine  
Općine Sunja  
Brankica Runjaić, v.r.**



»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).