



**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE
SLAVONSKI ŠAMAC**

Godina I.	Slavonski Šamac, 10. kolovoza 2026. godina	Broj: 2/2026.
-----------	---	---------------

Sadržaj

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	2
Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga	11
Odluku o isplati pomoći redovnim studentima s područja općine Slavonki Šamac za akademsku godinu 2026./2027.	17
Odluku o dodjeli jednokratne financijske pomoći učenicima srednjih škola u svrhu nabave školskih udžbenika i ostalog školskog pribora u školskoj godini 2026./2027.	19

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22, 48/26) i članka 27. Statuta Općine Slavonski Šamac ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 10/21, 36/23, 09/26), Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 7. kolovoza 2026. godine, donosi

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te 100.000,00 eura za nabavu radova.

Nabava robe, radova ili usluga do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi (dalje: „Zakona“).

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija. Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.

Naručitelj je Općina Slavonski Šamac, obveznik primjene Zakona.

Odgovorna osoba naručitelja je Općinski načelnik.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.

Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

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

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26).

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

U Planu nabave Općine Slavonski Šamac za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Općine Slavonski Šamac za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi Općinski načelnik te se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Članak 5.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (pr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika provode se u skladu s Planom nabave, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR.

Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 7.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, a određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu, a sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (pr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabave i sl.).

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, tj. najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ponuditelja ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i različiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave – kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i sl.

U slučajevima iz stavka 2. ovog članka u dokumentaciji za nadmetanje obrazložiti će se kriteriji koji će se uzimati u obzir prilikom odabira ponuditelja.

VI. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednom gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: izdavatelju narudžbenice, gospodarskom subjektu/dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke robe, izvođenja radova i pružanja usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz ovog članka treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

VII. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili putem javne objave.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Iznimno od članka 10., Naručitelj može postupak jednostavne nabave provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem „Poziva na dostavu ponuda“ najmanje jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

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

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

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;

2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

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

Nadležna upravna tijela dužna su u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave obrazložiti razloge primjene iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

Postupke jednostavne nabave iz članaka 10. i 11. ovoga Pravilnika provodi „Stručno povjerenstvo“ koje imenuje Općinski načelnik.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana.

Stručno povjerenstvo izrađuje Poziv na dostavu ponuda, sastavlja „Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda“ i „Prijedlog odluke o odabiru/poništenju“.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana „Stručnog povjerenstva“.

Članak 13.

Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem „Poziva na dostavu ponude“ gospodarskom subjektu ili subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Prije započinjanja postupka, Općinski načelnik donosi „Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva“ čijim donošenjem započinje postupak jednostavne nabave.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, uvjete i zahtjeve po posebnim propisima, obvezu dostave određenih jamstava (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

Pozivu se može priložiti i druga dokumentacija kao što su prijedlog ugovora, obrasci, predlošci zahtijevanih dokumenata, izjave, projekti, skice, nacrti i sl.

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana dostave ili javne objave poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi poziva za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv na dostavu ponuda, objavljuju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, te po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.

U „Pozivu na dostavu ponuda“, ovisno o duljini roka za dostavu ponuda, naručitelj će propisati rok u kojemu se zahtjev/upit iz stavka 2. ovoga članka smatra pravodobnim i rok u kojemu je Naručitelj dužan odgovoriti na zahtjev/upit.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 15.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 16.

Ponude se dostavljaju elektronički, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako je „Pozivom na dostavu ponuda“ predviđena dostava dijelova ponude koji se ne mogu dostaviti elektronički (npr. jamstva, uzorci), isti se dostavljaju odvojeno, putem pošte ili osobnom dostavom.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu pristigle u roku i na način propisan pozivom na dostavu ponuda ne uzimaju se u obzir.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne pristignu na adresu Naručitelja u propisanom roku ne uzimaju se u obzir, nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

Ponude dostavljene u propisanom roku pregledat će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz „Poziva na dostavu ponuda“ te Općinskom načelniku predložiti odabir ponude ili poništenje postupka.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi „Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu“, o čemu se sastavlja „Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda“.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda, ukoliko je primjenjivo, „Stručno povjerenstvo“ može tražiti pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

„Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda“ sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz „Poziva za dostavu ponuda“, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir te prijedlog odabira (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

„Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda“ potpisuju članovi „Stručnog povjerenstva“ za jednostavnu nabavu koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Javni naručitelj obavezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, utvrdi da je nevaljana.

Članak 18.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda (valjana ponuda).

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka donosi Općinski načelnik u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponude, osim ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i duži rok za donošenje odluke.

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

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, datum donošenja, potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

Općinski načelnik će poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ili isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za primjenu iz čl. 12. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26).
- ako najpovoljnija ponuda svojom cijenom prelazi pragove iz članka 4. ovoga Pravilnika koji zahtijevaju obveznu javnu objavu poziva, a postupak je proveden slanjem poziva samo određenim subjektima,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa,
- i iz drugih opravdanih razloga.

„Odluka o poništenju postupka“, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

„Odluku o odabiru/poništenju“ i „Ugovor o nabavi“ potpisuje Općinski načelnik.

„Odluka o odabiru ili poništenju“ dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH.

Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi Odluke iz prethodnog stavka, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije.

Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH.

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i neki drugi kriteriji kao što su kvaliteta, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne

značajke, društvene, okolišne i inovativne značajke, usluga nakon predaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke, rok isporuke ili izvršenja, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti ugovora i drugo.

Ukoliko se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u „Pozivu na dostavu ponude“ moraju se detaljno razraditi i obrazložiti kriteriji.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor Općinskom načelniku.

Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave „Odluke o odabiru ili poništenju postupka“ u pisanom obliku i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave ili evidencijski broj nabave, razloge prigovora i obrazloženje, te prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Pravodobno podnesen prigovor na „Odluku o odabiru“ sprječava sklapanje „Ugovora o nabavi“ sve do donošenja „Odluke o prigovoru“.

O prigovoru odlučuje Općinski načelnik najkasnije u roku od deset dana od dana podnošenja istog.

U postupku odlučivanja o prigovoru Općinski načelnik može:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe;
- odbiti prigovor kao neosnovan;
- usvojiti prigovor te poništiti „Odluku o odabiru ili poništenju postupka“, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova „Odluka o odabiru ili poništenju postupka“.

Protiv „Odluke o prigovoru“ žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

S odabranim ponuditeljem zaključuje se „Ugovor o nabavi“, u skladu s uvjetima određenim u „Pozivu na dostavu ponude“ te s odabranom ponudom.

Ugovor se smije sklopiti:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ukoliko nije uložen prigovor;
- dostavom „Odluke o prigovoru“, kojom se prigovor odbacuje ili odbija - ako je uložen prigovor;
- dostavom „Odluke o odabiru“ ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda, koja je ujedno i odabrana;

- dostavom „Odluke o odabiru“ u postupku jednostavne nabave u kojem nije dopušten prigovor.

Članak 22.

Nakon što svi ponuditelji prime „Odluku o odabiru“, Naručitelj izrađuje „Prijedlog ugovora“ te organizira potpisivanje istog.

„Ugovor o jednostavnoj nabavi“ sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave „Odluke o odabiru ponude“ svim ponuditeljima, osim ako nije drugačije određeno Pozivom za dostavu ponude.

Članak 23.

Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda te odabranom ponudom.

Članak 24.

Ugovori o nabavi čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura objavljuju se u registru ugovora, sukladno članku 28. ZJN 2016.

VIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 25.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

XII. OSTALE ODREDBE

Članak 26.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 144/22 i 48/26) te podzakonskih propisa donesenih na temelju istog.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su važećim Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

XIII. PRIJELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 21/24, 27/24).

Članak 29.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen u „Službenom glasniku Općine Slavonski Šamac“, na internetskim stranicama Općine i u EOJN RH., a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC

KLASA: 400-01/26-01/1
URBROJ:2178-9-02-26-01

Slavonski Šamac, 7. kolovoza 2026. godine.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:**
Marko Ćosić, dipl. ing., v.r.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 27. Statuta Općine Slavonski Šamac ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 10/21, 36/23, 9/26), Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 7. kolovoza 2026. godine, donosi

Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga.

Članak 2.

Predloženi tekst Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Slavonski Šamac".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC**

U Slavonskom Šamcu, 7. kolovoza 2026. godine

KLASA: 601-01/26-01/1

URBROJ: 2178-9-02-26-2

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Ćosić, dipl. ing., v.r.**

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanja ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 24. Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica” Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vila Zvončica” na XX. sjednici održanoj X.X.2026. godine, donosi

ODLUKU
o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“
od roditelja - korisnika usluga

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ (dalje u tekstu: Dječji vrtić) od roditelja - korisnika usluga.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na roditelje, samohrane roditelje i roditelje iz jednoroditeljskih obitelji na odgovarajući način primjenjuju se i skrbnike i udomitelje (dalje u tekstu: roditelj).

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, koji su navedeni u jednini ili množini odnose se jednako i na jedninu i množinu, osim ako kontekst ne zahtijeva drugačije.

Članak 2.

Dječji vrtić obavlja usluge predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvarivanjem sljedećih programa:

- redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: redoviti program),

Dječji vrtić može, pored programa iz stavka 1. ovog članka, izvoditi i

- programe katoličkog vjerskog odgoja, zimovanja za djecu predškolske dobi, ranog učenja engleskog jezika i Montessori program (dalje u tekstu: posebni programi)
- dodatne specifične sadržaje (sportske, umjetničke i druge sadržaje) u okviru redovitog programa iz stavka 1. alineja 1. ovog članka (dalje u tekstu: kraći programi)
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Članak 3.

Redoviti programi predškolskog odgoja ostvaruju se u petodnevnom radnom tjednu, osim za vrijeme blagdana kao:

- 10 satni program
- 5/6 satni program (poludnevni boravak bez ručka i poludnevni boravak s ručkom)

Program predškole organizira se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića koji je za roditelje besplatan.

Programi iz članka 2. stavka 2. ove Odluke provode se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića te ovisno o interesu roditelja za pojedini program.

Članak 4.

Za obavljanje usluga programa iz članka 3. ove Odluke, ekonomska cijena programa izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog broja korisnika usluga programa Dječjeg vrtića za kalendarsku godinu.

Ukupni godišnji rashodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju troškove smještaja djece utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i to:

1. Izdatke za zaposlenike:
 - bruto plaće;
 - naknade i materijalna prava radnika.
2. Prehranu djece;
3. Uvjete boravka djece:
 - materijalne izdatke;
 - energiju i komunalije;
 - tekuće održavanje objekta i opreme .
4. Nabavu namještaja i opreme;
5. Nabavu sitnog inventara.

Članak 5.

Roditelj s prebivalištem na području Osnivača dužan je sudjelovati u cijeni programa Dječjeg vrtića kojeg ostvaruje njegovo dijete ovisno o vrsti i trajanju programa te dodatnim olakšicama.

Roditelj koji nema prebivalište na području Osnivača kao i roditelj koji je strani državljanin plaća punu ekonomsku cijenu usluge.

Izuzetno od odredbe stavka 2. ovog članka roditelj:

- koji ima prebivalište na području jedinice lokalne samouprave (JLS) koja je sklopila Ugovor o međusobnim pravima i obvezama s Dječjim vrtićem, sudjeluje u cijeni usluga Dječjeg vrtića sukladno Odluci predstavničkog tijela te jedinice.

Članak 6.

Sukladno stavku 1. članka 4., Roditelj sudjeluje u cijeni programa ovisno o vrsti i trajanju programa koji provodi Dječji vrtić kako slijedi:

- cjelodnevni program ekonomska cijena u iznosu od 550,00 EUR mjesečno, roditelj sudjeluje sa 150,00 EUR mjesečno, dok preostali iznos plaća osnivač
- poludnevni program s ručkom ekonomska cijena u iznosu od 525,00 EUR mjesečno, roditelj sudjeluje sa 150,00 EUR mjesečno, dok preostali iznos plaća osnivač
- poludnevni program bez ručka ekonomska cijena u iznosu od 500,00 EUR mjesečno, roditelj sudjeluje sa 150,00 EUR mjesečno, dok preostali iznos plaća osnivač.

Članak 7.

Mjesečno sudjelovanje roditelja s prebivalištem na području Osnivača u punoj mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića umanjuje se prema sljedećim mjerilima:

	Osnova za umanjenje mjesečne cijene usluge Dječjeg vrtića	Postotak umanjenja cijene
1.	roditelj koji ima više djece u vrtiću - za drugo dijete - za treće i više djece	-20% -30% za treće dijete, 40% za četvrto, a svako sljedeće plus 10%
2.	roditelj za dijete s teškoćama u razvoju/invaliditetom u odgojno – obrazovnoj skupini s redovitim programom (temeljem nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ili rješenje HZZO - a o dopustu roditelja radi njege djeteta, odnosi se isključivo na teža oštećenja : autizam, invalidnost i dr.)	-30%
3.	roditelju koji je prijavio nekorištenje vrtića u trajanju od mjesec dana u kontinuitetu, jednom tijekom pedagoške godine	-50%
4.	roditelju koji je prijavio nekorištenje vrtića u trajanju od mjesec dana u kontinuitetu zbog bolesti djeteta uz priloženu liječničku dokumentaciju kojom se dokazuje bolest, moguće koristiti najviše dva puta tijekom pedagoške godine	-50%

Članak 8.

U slučajevima nastupa posebnih okolnosti, koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, zbog čega Dječji vrtić nije u mogućnosti pružati usluge smještaja djece, roditelji će se osloboditi od naplate sudjelovanja u cijeni programa, pri čemu se iznos oslobođenja utvrđuje na način da se sudjelovanje roditelja u cijeni programa umanjuje srazmjerno broju dana nemogućnosti korištenja usluge Dječjeg vrtića.

U slučaju izvanrednih situacija da se zbog građevinskih radova u trajanju dužem od mjesec dana objekt u kojem dijete pohađa program privremeno zatvori ili u slučaju kada se zbog organizacije rada objekt u kojem je dijete upisano privremeno zatvori, a nije osigurano privremeno pohađanje i smještaj djeteta u drugim prostorijama ili objektima Dječjeg vrtića, roditelji ne plaćaju usluge Dječjeg vrtića u razdoblju trajanja navedenih okolnosti.

Postojanje okolnosti kojima se ostvaruje pravo na su/financiranje iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Dječji vrtić u skladu s odredbama ove Odluke, s roditeljima zaključuje Ugovor u kojem se definiraju prava i obveze ugovornih strana, a naročito mjesečni iznos cijene usluge i rokovi plaćanja, prava i obveze ugovornih strana u slučaju nepridržavanja odredbi Ugovora.

Cijena usluge prihod je Dječjeg vrtića i uplaćuje se na žiro-račun istog najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec osim ako je Odlukom o izvršavanju proračuna propisano drugačije.

Mjesečni iznos uplate roditelja za ostvarivanje redovnog programa je fiksna i u pravilu ne ovisi o broju dana koje je dijete provelo u Dječjem vrtiću.

Članak 10.

Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluga roditelju – korisniku usluga koji:

- ne izvrši obvezu plaćanja tri mjeseca uzastopno te vrtić zadržava pravo prisilne naplate nepodmirenih potraživanja,
- se ne pridržava svih odluka osnivača, odnosno davatelja usluga,
- ne dostavi sve tražene podatke i dokumentaciju koji su određeni općim aktima Dječjeg vrtića,
- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
- nije predan ili nije pravodobno predan zahtjev za nastavak korištenja usluge,
- u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde se razvojne teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete ili nema mogućnosti smještaja djeteta u skupine sa odgovarajućim posebnim programom.

Članak 11.

Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića, a stupa na snagu osmi dan od dana objave odnosno primjenjuje se od početka pedagoške godine 2026./2027.

KLASA:

URBROJ:

Donji Andrijevc,

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Tomašević

Ova Odluka objavljena je dana X.X.2026. godine, a stupa na snagu X.X.2026. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Na temelju članka 27. Statuta Općine Slavonski Šamac («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije», br. 10/21, 36/23 i 9/26), Proračuna Općine Slavonski Šamac za 36/25) i članka 10. Odluke o socijalnoj skrbi na području općine Slavonski Šamac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj: 9/15.), Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac na svojoj 9. sjednici održanoj 7. kolovoza 2026. godine donosi:

Odluku o isplati pomoći redovnim studentima s područja općine Slavonski Šamac za akademsku godinu 2026./2027.

Članak 1.

Općinsko vijeće odobrava izdvajanje financijskih sredstava iz Proračuna Općine Slavonski Šamac u iznosu od 50,00 EUR/mjesečno za svakog studenta koji ima pravo na pomoć po kriterijima koji su definirani u ovoj Odluci.

Članak 2.

Pravo na pomoć imaju:

- **redovni studenti-prva godina, redovni studenti koji su upisali višu akademsku godinu u odnosu na prošlu godinu (od druge godine studiranja pa nadalje) uz uvjet da roditelji studenata koji su podnijeli zahtjev za pomoć nemaju dugovanja prema Općini Slavonski Šamac veća od 30,00 EUR-a (komunalna naknada, godišnja grobna naknada, naknada za dodjelu grobnog mjesta, komunalni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade i sl.) do dana podnošenja zahtjeva te da studenti imaju prebivalište na području općine Slavonski Šamac.**

Studenti koji su „zamrznuli“ akademsku godinu, apsolventi kao i studenti koji su upisali pad (ponavljanje) godine nemaju pravo na pomoć.

Pomoć se odnosi na razdoblje od 01. listopada 2026. godine do 15. srpnja 2027. godine.

Za srpanj 2027. godine isplaćuje se 25,00 EUR-a pomoći svakom studentu koji ima pravo na pomoć.

Članak 3.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Slavonski Šamac da obavijesti sve studente s područja općine Slavonski Šamac kako bi mogli podnijeti Zahtjev za isplatu pomoći redovnim studentima.

Studenti uz Zahtjev iz stavka 1. ovog članka trebaju priložiti:

- **uvjerenje o redovnom upisu u višu akademsku godinu 2026./2027. kao redovni student (od druge godine studiranja pa nadalje);**
- **uvjerenje o upisu u akademsku godinu 2026./2027. kao redovni student (za nove studente-prva godina);**
- **presliku osobne iskaznice;**
- **presliku indeksa /ako je primjenjivo;**
- **presliku žiro-računa, tekućeg računa.**
- **Izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka, odnosno drugu potrebnu dokumentaciju u skladu sa Zakonom o provedbi opće Uredbe o zaštiti podataka („N.N“. RH 42/18.)**

Zahtjev za isplatu pomoći redovnim studentima i Izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka, odnosno drugu potrebnu dokumentaciju u skladu sa Zakonom o provedbi opće Uredbe o zaštiti podataka („N.N“. RH 42/18.) studenti mogu preuzeti na službenim stranicama Općine Slavonski Šamac www.slavonski-samac.hr ili u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Slavonski Šamac.

Članak 4.

Isplata pomoći studentima koji donesu svu potrebnu dokumentaciju, izvršavat će se na žiro-račun ili tekući račun-studenta.

Studenti su dužni podnijeti zahtjev do 31. 10. 2026. godine za redovitu isplatu pomoći.

Za sve naknadne zahtjeve isplata se vrši od mjeseca podnošenja zahtjeva, a ne za proteklo razdoblje.

Financijska sredstva iz čl. 1., stavka 2. ove Odluke isplatit će se iz Proračuna Općine Slavonski Šamac na teret konta **37219-pomoći građanima i kućanstvima-studenti; pozicija 083; aktivnost A 1004-04-visoko školstvo.**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službeni glasnik Općine Slavonski Šamac“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC

KLASA: 550-01/26-02/1

URBROJ: 2178-9-02-26-1

Slavonski Šamac, 7. kolovoza 2026. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Čosić, dipl. ing., v.r.**

Na temelju članka 27. Statuta Općine Slavonski Šamac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/21, 36/23 i 9/26), Proračuna Općine Slavonski Šamac za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028. godinu („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 36/25), Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac na svojoj 9. sjednici održanoj 7. kolovoza 2026. godine, donosi

Odluku o dodjeli jednokratne financijske pomoći učenicima srednjih škola u svrhu nabave školskih udžbenika i ostalog školskog pribora u školskoj godini 2026./2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se dodjela jednokratne financijske pomoći i utvrđuje se postupak dodjele iste učenicima srednjih škola u svrhu nabave školskih udžbenika i ostalog potrebnog školskog pribora u školskoj godini 2026./2027.

Članak 2.

Utvrđuje se visina jednokratne financijske pomoći učenicima srednjih škola u svrhu nabave školskih udžbenika i ostalog potrebnog školskog pribora u školskoj godini 2026./2027. u iznosu od 80,00 EUR/po učeniku.

Članak 3.

Pravo na pomoć iz članka 1. i 2. ove Odluke ostvaruju svi redoviti učenici srednjih škola koji imaju prebivalište na području Općine Slavonski Šamac, koji su se prijavili na Javni poziv i koji su predali svu potrebnu dokumentaciju.

Učenici koji ponavljaju razred ne ostvaruju pravo na jednokratnu financijsku pomoć za razred koji ponavljaju.

Članak 4.

Redovni učenici će biti pozvani Javnim pozivom na dostavu svojih zahtjeva i potrebne dokumentacije za ostvarivanje prava na jednokratnu financijsku pomoć.

Javni poziv će biti otvoren 30 dana od dana objave na službenim stranicama Općine Slavonski Šamac.

Uz svaki zahtjev učenici će morati dostaviti potvrdu o upisu u srednju školu u školskoj godini 2026./2027., presliku osobne iskaznice ili druge javne isprave iz koje je moguće utvrditi prebivalište učenika te račun za uplatu odobrenih sredstava /račun roditelja ukoliko učenik nema otvoren račun.

Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac za provedbu ove Odluke zadužuje Jedinstveni upravni odjel i Općinskog načelnika.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Slavonski Šamac“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC

KLASA: 550-01/26-02/2

URBROJ: 2178-9-02-26-1

U Slavonskom Šamcu, 7. kolovoza 2026. godine.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Ćosić, dipl. ing., v.r.



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC

Izdaje: **Općina Slavonski Šamac**

Za izdavača: **Branislav Milinović, općinski načelnik Općine Slavonski Šamac**

Grafička priprema i tisak: **Jedinstveni upravni odjel Općine Slavonski Šamac**