



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ILOKA

Broj 5	ILOK, 4. kolovoza 2026.	GODINA VII
--------	-------------------------	------------

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 11/13, 4/18, 9/19. i 4/20. te „Službeni glasnik“ Grada Iloka, broj 2/21, 8/21. i 3/25.), Gradsko vijeće Grada Iloka, na 10. sjednici održanoj 04. kolovoza 2026. godine, donosi

svrha, ciljevi i zadaće, sastav, način imenovanja i razrješavanja članova, način rada i odlučivanja, sudjelovanje drugih dionika, praćenje provedbe aktivnosti, administrativna potpora i druga pitanja važna za rad Vijeća.

Vijeće je koordinativno i partnersko tijelo Grada Iloka osnovano radi zajedničkog djelovanja tijela javne vlasti, javnih ustanova, organizacija civilnog društva i drugih dionika lokalne zajednice na unapređenju sigurnosti i kvalitete života građana.

ODLUKU

o osnivanju Vijeća za prevenciju Grada Iloka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vijeće za prevenciju Grada Iloka (u daljnjem tekstu: Vijeće) te se uređuju njegova

Članak 2.

Svrha osnivanja Vijeća je uspostavljanje trajnog partnerstva između Grada Iloka, policije, odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i socijalnih ustanova, žurnih službi, organizacija civilnog društva i drugih dionika lokalne zajednice radi:

- pravodobnog prepoznavanja sigurnosnih izazova i rizičnih pojava,
- zajedničkog utvrđivanja prioritetnih problema,
- predlaganja i provedbe konkretnih preventivnih mjera i aktivnosti,

- praćenja ostvarenih rezultata te
- jačanja osjećaja sigurnosti, međusobnog povjerenja i društvene povezanosti u lokalnoj zajednici.

Rad Vijeća usmjeren je na postizanje konkretnih i mjerljivih poboljšanja na području Grada Iloka, a ne samo na razmatranje stanja ili razmjenu informacija između njegovih članova.

II. CILJEVI I ZADAĆE VIJEĆA

Članak 3.

Ciljevi djelovanja Vijeća su:

1. unapređenje opće sigurnosti građana i njihove imovine,
2. povećanje osjećaja sigurnosti građana u javnom prostoru,
3. prevencija kriminaliteta, nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih i društveno neprihvatljivih ponašanja,
4. povećanje sigurnosti djece, mladih, starijih osoba i drugih osjetljivih skupina,
5. unapređenje prometne sigurnosti,
6. poticanje odgovornog korištenja javnih površina i zajedničkih prostora,
7. jačanje suradnje između nadležnih institucija i lokalne zajednice,
8. poticanje građana na aktivno sudjelovanje u prepoznavanju i rješavanju problema koji utječu na sigurnost i kvalitetu života.

Članak 4.

Radi ostvarivanja ciljeva iz članka 3. ove Odluke Vijeće osobito:

- prati i razmatra stanje sigurnosti i osjećaj sigurnosti građana na području Grada Iloka,
- prepoznaje pojavne oblike, okolnosti i uzroke problema koji mogu utjecati na sigurnost i kvalitetu života,
- utvrđuje prioritetna područja preventivnog djelovanja,
- predlaže konkretne mjere, aktivnosti, programe i projekte,
- određuje ili predlaže nositelje i suradnike u provedbi pojedinih aktivnosti,
- potiče međusobnu razmjenu podataka i informacija u granicama propisanim posebnim propisima,
- koordinira zajedničko djelovanje članova Vijeća i drugih uključenih dionika,
- prati provedbu dogovorenih mjera i aktivnosti,
- razmatra ostvarene rezultate i predlaže njihovo unapređenje,

- potiče informiranje, savjetovanje i uključivanje građana u preventivne aktivnosti,
- potiče edukativne, informativne i druge aktivnosti namijenjene pojedinim skupinama građana,
- daje preporuke gradonačelniku, Gradskom vijeću, nadležnim tijelima i institucijama te
- obavlja druge poslove povezane s ostvarivanjem svrhe i ciljeva Vijeća.

Vijeće svoje aktivnosti usmjerava prvenstveno na probleme na koje se može djelovati suradnjom njegovih članova i drugih dionika lokalne zajednice.

III. SASTAV VIJEĆA

Članak 5.

Vijeće ima jedanaest članova.

Članovi Vijeća imenuju se iz reda predstavnika:

1. Grada Iloka,
2. Policijske postaje Ilok,
3. Osnovne škole Julija Benešića Ilok,
4. Srednje škole Ilok,
5. Dječjeg vrtića Crvenkapica Ilok,
6. Hrvatskog zavoda za socijalni rad – nadležnog područnog ureda,
7. Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije,
8. Zavoda za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije,
9. Javne vatrogasne postrojbe Ilok i
10. Savjeta mladih Grada Iloka,
11. Hrvatskog Crvenog križa.

Predsjednik Vijeća je gradonačelnik Grada Iloka po položaju.

Tijela i institucije iz ovoga članka dostavljaju gradonačelniku prijedlog svog predstavnika u Vijeće.

Gradonačelnik posebnom odlukom imenuje zamjenika predsjednika i članove Vijeća na temelju dostavljenih prijedloga.

Članak 6.

Tijela i institucije iz članka 5. ove Odluke, na poziv gradonačelnika, dostavljaju prijedlog svojeg predstavnika u Vijeće u roku određenom pozivom.

Predložena osoba treba, s obzirom na poslove koje obavlja, svoje znanje, iskustvo ili položaj u tijelu odnosno instituciji koju predstavlja, moći pridonijeti ostvarivanju ciljeva i zadaća Vijeća.

Ako tijelo ili institucija ne dostavi prijedlog svojeg predstavnika u ostavljenom roku, odluka o imenovanju može se donijeti i bez toga člana, a član se može imenovati naknadno.

Članak 7.

Mandat zamjenika predsjednika i članova Vijeća traje četiri godine.

Predsjednik Vijeća obnaša tu dužnost za vrijeme trajanja mandata gradonačelnika.

Članovi Vijeća mogu biti ponovno imenovani.

Mandat članova Vijeća nije vezan uz trajanje mandata Gradskog vijeća ni gradonačelnika.

Član imenovan nakon početka mandata Vijeća imenuje se do isteka mandata ostalih članova.

Po isteku mandata članovi Vijeća nastavljaju obavljati svoju dužnost do imenovanja novog sastava Vijeća, a najduže šest mjeseci.

Članak 8.

Zamjenik predsjednika i član Vijeća mogu biti razriješeni prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev,
- na prijedlog tijela ili institucije koju predstavlja,
- ako prestane obnašati dužnost, biti zaposlen ili na drugi način djelovati u tijelu ili instituciji koju predstavlja, kada je to bilo odlučno za njegovo imenovanje,
- ako zbog dulje spriječenosti ne može sudjelovati u radu Vijeća,
- ako neopravdano ne sudjeluje u radu Vijeća ili
- ako svojim postupanjem onemogućava ili bitno otežava ostvarivanje ciljeva i zadaća Vijeća.

O razrješenju zamjenika predsjednika ili člana Vijeća te imenovanju novog člana odlučuje gradonačelnik.

Ako je razrješenje provedeno na prijedlog ili zbog okolnosti koje se odnose na tijelo ili instituciju čijeg je predstavnika potrebno zamijeniti, gradonačelnik će zatražiti dostavu prijedloga novog predstavnika.

Novoimenovani član imenuje se do isteka mandata člana umjesto kojega je imenovan.

Gradonačelniku prestaje dužnost predsjednika Vijeća prestankom obnašanja dužnosti gradonačelnika.

IV. PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA

Članak 9.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- predsjedja sjednicama i usmjerava raspravu prema donošenju provedivih zaključaka,
- koordinira provedbu zaključaka, preporuka i dogovorenih aktivnosti,
- prati izvršenje preuzetih obveza između sjednica,
- potpisuje zaključke, preporuke, prijedloge i druga očitovanja Vijeća,
- poziva druge dionike i stručnjake na sudjelovanje u radu Vijeća te
- obavlja druge poslove utvrđene ovom Odlukom.

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik.

V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 10.

Vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća:

- na vlastitu inicijativu,
- na prijedlog gradonačelnika,
- na prijedlog najmanje jedne trećine članova Vijeća ili
- kada to zahtijevaju okolnosti povezane sa sigurnošću građana ili drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i odgo-varajućim materijalima dostavlja se članovima, u pravilu, elektroničkim putem.

U žurnim slučajevima sjednica se može sazvati u kraćem roku i bez prethodne dostave svih materijala.

Članak 11.

Vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina svih imenovanih članova.

Vijeće donosi zaključke, preporuke i prijedloge većinom glasova nazočnih članova.

Član Vijeća koji predstavlja određeno tijelo ili instituciju može preuzeti obvezu u ime tog tijela ili institucije samo u okviru svojih ovlasti.

Ako provedba predložene mjere ovisi o odluci, suglasnosti ili osiguranju sredstava nadležnog tijela ili institucije, u zaključku Vijeća navodi se da se mjera upućuje nadležnom tijelu ili instituciji na razmatranje i odlučivanje.

Članak 12.

Sjednica Vijeća može se održati neposredno, na daljinu uporabom odgovarajućih komunikacijskih sredstava ili u kombiniranom obliku.

Kada nije potrebno provesti širu raspravu ili kada se radi o žurnom pitanju, predsjednik može odrediti da se članovi očituju ili odlučuju elektroničkim putem.

Pri elektroničkom odlučivanju članovima se dostavlja prijedlog zaključka i određuje rok za očitovanje.

Rezultat elektroničkog odlučivanja evidentira se u službenoj bilješci ili zapisniku prve sljedeće sjednice.

Članak 13.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik osobito sadrži:

- mjesto, datum i način održavanja sjednice,
- imena nazočnih i odsutnih članova te drugih sudionika,
- dnevni red,
- sažetak bitnih podataka i stajališta iznesenih u raspravi,
- donesene zaključke, preporuke i prijedloge,
- nositelje pojedinih aktivnosti,
- rokove za njihovu provedbu, kada su određeni, te
- podatke o načinu i rezultatu glasovanja.

Zapisnik se dostavlja članovima Vijeća elektroničkim putem.

Na svakoj sjednici razmatra se provedba zaključaka i aktivnosti dogovorenih na prethodnoj sjednici.

VI. PLANIRANJE I PRAĆENJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Članak 14.

Vijeće prema potrebi utvrđuje prioritetna područja svojeg djelovanja i dogovara aktivnosti za njihovu provedbu.

Za rješavanje pojedinog problema ili provedbu složene preventivne aktivnosti Vijeće može donijeti akcijski plan.

Akcijskim planom mogu se utvrditi:

- opis problema i cilj koji se želi postići,
- aktivnosti koje je potrebno provesti,

- nositelji i suradnici,
- rokovi provedbe,
- potrebni izvori financiranja i drugi resursi te
- očekivani rezultati i način praćenja provedbe.

Akcijski plan ne mora se donositi za jednostavne aktivnosti za koje se nositelji, rokovi i očekivani rezultati mogu jasno utvrditi zaključkom Vijeća.

Članak 15.

Vijeće može donijeti godišnji program rada ako ocijeni da je to potrebno zbog opsega ili složenosti planiranih aktivnosti.

Nedonošenje godišnjeg programa rada ne sprječava Vijeće u provedbi pojedinačnih aktivnosti, donošenju zaključaka ili izradi akcijskih planova.

Vijeće najmanje jednom godišnje razmatra provedene aktivnosti, ostvarene rezultate i prijedloge za daljnje djelovanje.

O najvažnijim provedenim aktivnostima, ostvarenim rezultatima i preporukama za daljnje djelovanje Vijeće izvješćuje gradonačelnika kratkom informacijom, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

Ako je za provedbu zaključka, preporuke ili prijedloga Vijeća potrebno donijeti opći ili drugi akt iz nadležnosti Gradskog vijeća, Vijeće podnosi gradonačelniku inicijativu za pripremu odgovarajućeg prijedloga akta.

Prijedlog akta iz stavka 5. ovoga članka priprema se i upućuje Gradskom vijeću na razmatranje i odlučivanje u skladu sa zakonom, Statutom Grada Iloka i Poslovníkom Gradskog vijeća.

VII. UKLJUČIVANJE DRUGIH DIONIKA

Članak 16.

U radu Vijeća, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati predstavnici:

- drugih tijela državne uprave,
- Vukovarsko-srijemske županije i drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- javnih ustanova i trgovačkih društava,
- komunalnih i infrastrukturnih službi,
- mjesnih odbora,
- odgojno-obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i stručnih institucija,
- vjerskih zajednica,
- udruga i drugih organizacija civilnog društva,
- predstavnika roditelja, djece i mladih te

- drugih pravnih i fizičkih osoba čije sudjelovanje može pridonijeti rješavanju određenog pitanja.

Predsjednik Vijeća može na sjednicu pozvati stručnjake i druge osobe koje raspolažu znanjem, podacima ili iskustvom važnim za temu o kojoj se raspravlja.

Vijeće može organizirati tematske sastanke, savjetovanja, javne rasprave, ankete ili druge oblike uključivanja građana i zainteresirane javnosti.

Članak 17.

Radi pripreme ili provedbe pojedinih aktivnosti Vijeće može osnovati privremenu radnu skupinu.

Zaključkom o osnivanju radne skupine određuju se njezina zadaća, sastav, nositelj i rok za izvršenje zadaće.

Članovi radne skupine mogu biti članovi Vijeća i druge osobe koje mogu pridonijeti izvršenju određene zadaće.

Radna skupina prestaje s radom izvršenjem zadaće zbog koje je osnovana.

VIII. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 18.

Rad Vijeća je javan, osim kada se raspravlja o podacima koji su zaštićeni zakonom ili kada bi javnost rasprave mogla ugroziti svrhu preventivne aktivnosti, prava pojedinaca ili postupanje nadležnih tijela.

Javnost se o radu Vijeća može obavještavati putem mrežne stranice Grada Iloka, priopćenja, javnih događanja i drugih primjerenih načina.

Pri obradi, razmjeni i objavi podataka članovi Vijeća i drugi sudionici dužni su postupati u skladu s propisima kojima se uređuju zaštita osobnih podataka, tajnost podataka, prava djece i druga zaštićena prava i interesi.

Vijeće u pravilu razmatra pojave, rizike i potrebe lokalne zajednice, a ne pojedinačne slučajeve koji su u nadležnosti drugih tijela.

IX. ADMINISTRATIVNA POTPORA I SREDSTVA ZA RAD

Članak 19.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Vijeća obavlja Jedinostveni upravni odjel Grada Iloka.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju:

- pripremu i dostavu poziva i materijala za sjednice,
- vođenje i dostavu zapisnika,
- evidenciju zaključaka i praćenje rokova,
- komunikaciju s članovima i drugim uključenim dionicima,
- pripremu informacija o radu Vijeća te
- druge administrativne i tehničke poslove potrebne za rad Vijeća.

Članak 20.

Predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi Vijeća i članovi radnih skupina za svoj rad nemaju pravo na naknadu.

Sredstva potrebna za provedbu pojedinih aktivnosti Vijeća mogu se osigurati u Proračunu Grada Iloka, proračunima i financijskim planovima drugih uključenih tijela i institucija, iz fondova Europske unije, putem nacionalnih programa i projekata, donacija te iz drugih dopuštenih izvora.

O osiguranju i korištenju sredstava odlučuje nadležno tijelo u skladu s posebnim propisima i raspoloživim financijskim sredstvima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Gradonačelnik će u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke uputiti poziv tijelima i institucijama iz članka 5. ove Odluke radi dostave prijedloga njihovih predstavnika.

Odluka o imenovanju zamjenika predsjednika i članova Vijeća donijet će se nakon zaprimanja prijedloga, odnosno nakon isteka roka ostavljenog za njihovu dostavu.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

Vijeće radi neposredno na temelju ove Odluke.

Vijeće nije obvezno donijeti poseban poslovnik o radu.

Na pitanja organizacije i načina rada koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se zaključci Vijeća u skladu sa svrhom i odredbama ove Odluke.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Iloka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD ILOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 024-01/26-01/2
URBROJ: 2196-2-02-26-4
Ilok, 04. kolovoza 2026.godine

Predsjednik Gradskog vijeća
Darko Dobošević,
mag.educ.math.et.inf.

Članak 2.

Uređenje Židovskog groblja kao spomen područja provodit će se uz poštivanje načela zaštite i očuvanja kulturnog dobra, njegove povijesne autentičnosti i memorijalnog karaktera, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara te posebnim uvjetima i odobrenjima nadležnog tijela zaštite kulturnih dobara.

Članak 3.

Grad Ilok poduzimat će aktivnosti potrebne za provedbu ove Odluke, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara te raspoloživim financijskim sredstvima.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Iloka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD ILOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 363-02/26-04/4
URBROJ: 2196-2-02-26-10
Ilok, 4. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Gradskog vijeća
Darko Dobošević,
mag.educ.math.et.inf.

ODLUKA**O UREĐENJU ŽIDOVSKOG GROBLJA
U ILOKU KAO SPOMEN PODRUČJA****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se da će se Židovsko groblje u Iloku, koje je upisano u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske kao zaštićeno nepokretno kulturno dobro pod brojem Z-7176, urediti kao spomen područje radi trajnog očuvanja njegove kulturno-povijesne vrijednosti i memorijalnog karaktera te očuvanja sjećanja na život i stradanje pripadnika židovske zajednice u Iloku.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22. i 48/26.) i članka 28. Statuta Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 11/13, 4/18, 9/19. i 4/20. te „Službeni glasnik“ Grada Iloka, broj 2/21, 8/21. i 3/25.), Gradsko vijeće Grada Iloka na 10. sjednici održanoj 04. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Grad Ilok, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se i način postupanja sudionika postupka, pravna zaštita te druga pitanja važna za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Primjena Pravilnika

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje provodi Grad Ilok.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona i drugih propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Načela provedbe postupaka jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Grad Ilok provodi postupke jednostavne nabave uz poštivanje načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja proizlaze iz tih sloboda, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, kao i uz sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, u svrhu učinkovitog korištenja proračunskih sredstava te odgovornog i zakonitog poslovanja.

(2) Sudionici postupka jednostavne nabave dužni su tijekom provedbe postupka postupati u skladu s načelima iz stavka 1. ovoga članka.

II. PLANIRANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave i iskazuje se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se na temelju podataka prikupljenih istraživanjem tržišta, prethodno provedenih istovrsnih nabava ili drugih dostupnih podataka.

(3) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost nabave smije određivati na način kojim bi se izbjegla primjena Zakona ili odredaba ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Priprema postupka jednostavne nabave

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave potrebno je pripremiti postupak na način da se:

1. utvrdi potreba i svrha nabave,
2. odredi predmet nabave,
3. odredi procijenjena vrijednost nabave,
4. provede istraživanje tržišta sukladno članku 6. ovoga Pravilnika,
5. pripremi poziv na dostavu ponuda i druga dokumentacija potrebna za provedbu postupka.

Članak 6.

Istraživanje tržišta

(1) Istraživanje tržišta provodi se kada je to potrebno radi pripreme postupka jednostavne nabave, određivanja procijenjene vrijednosti nabave, izrade poziva na dostavu ponuda ili utvrđivanja gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.

(2) Istraživanje tržišta može se provesti pregledom javno dostupnih podataka, prikupljanjem informativnih ponuda ili na drugi odgovarajući način, vodeći računa o predmetu nabave i stanju na tržištu.

(3) Istraživanje tržišta provodi se na način kojim se ne narušava tržišno natjecanje niti se pojedini gospodarski subjekt dovodi u povoljniji položaj.

Članak 7.**Pokretanje postupka**

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o početku postupka donosi gradonačelnik.
- (3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka imenuje se Povjerenstvo za provedbu pojedinog postupka jednostavne nabave.

Članak 8.**Upućivanje poziva na dostavu ponuda**

- (1) Broj gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda određuje se ovisno o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, stanju na tržištu i drugim opravdanim okolnostima.
- (2) Naručitelj će, kada je to moguće i svrhovito s obzirom na predmet nabave i stanje na tržištu, osigurati tržišno natjecanje upućivanjem poziva na dostavu više ponuda.
- (3) Ako zbog predmeta nabave, stanja na tržištu ili drugih opravdanih okolnosti nije moguće ili nije svrhovito uputiti poziv na dostavu više ponuda, postupak se može provesti na temelju jedne ponude.

**III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
DO 15.000,00 EUR****Članak 9.****Provedba postupka**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda, na način propisan člankom 8. ovoga Pravilnika.
- (2) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti elektroničkom poštom ili na drugi primjeren način kojim se može dokazati njegovo upućivanje.

**IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD
15.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA ZA
NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO DO
100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA****Članak 10.****Provedba postupka**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura do 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 100.000,00 eura za nabavu radova provodi se, uz primjenu odredbi članka 8. ovoga Pravilnika, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno odredbama Zakona.
- (2) Poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 eura.
- (3) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućuje se odabranim gospodarskim subjektima.
- (4) Pregled načina provedbe postupaka jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave sadržan je u Prilogu 1. koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 11.**Pregled i ocjena ponuda**

- (1) Pregled i ocjenu pristiglih ponuda provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave.
- (2) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude u skladu s uvjetima i zahtjevima utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) O pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadrži rezultate pregleda i ocjene ponuda te predstavlja osnovu za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

Članak 12.**Odluka o odabiru**

(1) Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda gradonačelnik donosi Odluku o odabiru ponude u skladu s kriterijem za odabir ponude utvrđenim u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

Članak 13.**Poništenje postupka**

(1) Gradonačelnik može donijeti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave prije donošenja Odluke o odabiru ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nijedna pristigla ponuda ne ispunjava uvjete iz poziva na dostavu ponuda,
3. nastupe okolnosti zbog kojih više ne postoji potreba za predmetom nabave,
4. postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka, dovele do nepokretanja postupka,
5. postoje drugi opravdani razlozi za poništenje postupka.

(2) Odluka o poništenju postupka dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

V. PRAVNA ZAŠTITA**Članak 14.****Pravo na prigovor**

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može podnijeti prigovor protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

(2) Prigovor se podnosi gradonačelniku u pisanom obliku u roku od tri dana od dana primitka odluke.

Članak 15.**Odlučivanje o prigovoru**

(1) Gradonačelnik odlučuje o prigovoru u roku od pet dana od dana njegova zaprimanja.

(2) Odlukom o prigovoru gradonačelnik:

- odbija prigovor kao neosnovan ili
- usvaja prigovor i poništava Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i ostalim ponuditeljima na dokaziv način.

(4) Do donošenja Odluke o prigovoru ne može se sklopiti ugovor niti izdati narudžbenica.

(5) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, odnosno danom dostave Odluke o prigovoru kojom je prigovor odbijen.

VI. SKLAPANJE UGOVORA I IZDAVANJE NARUDŽBENICA**Članak 16.****Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenica**

(1) Nakon izvršnosti Odluke o odabiru s odabranim gospodarskim subjektom sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

(2) Narudžbenica se u pravilu izdaje za nabavu robe, usluga ili radova kod kojih, s obzirom na predmet nabave i uvjete izvršenja, nije potrebno posebno urediti međusobna prava i obveze naručitelja i odabranog gospodarskog subjekta.

(3) Ugovor se sklapa kada je, s obzirom na predmet nabave ili uvjete izvršenja, potrebno urediti međusobna prava i obveze ugovornih strana.

(4) Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(5) Ugovor i narudžbenicu u ime naručitelja potpisuje gradonačelnik.

Članak 17.**Izmjene ugovora**

(1) Tijekom izvršenja ugovora mogu se izvršiti izmjene ako su za to ispunjeni uvjeti propisani zakonom kojim se uređuje javna nabava.

(2) Izmjene ugovora moraju biti obrazložene i dokumentirane.

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 18.

Praćenje izvršenja ugovora i narudžbenica

(1) Naručitelj je dužan pratiti izvršenje sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica radi osiguranja urednog, pravodobnog i potpunog ispunjenja ugovorenih obveza.

(2) Osoba zadužena za provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno druga ovlaštena osoba, prati izvršenje ugovora ili narudžbenice te, prema potrebi, poduzima radnje radi zaštite interesa naručitelja.

(3) Ako tijekom izvršenja ugovora ili narudžbenice nastupe okolnosti koje mogu utjecati na uredno izvršenje ugovornih obveza, o tome se bez odgode obavještava gradonačelnik radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

VIII. EVIDENCIJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 19.

Evidencije i čuvanje dokumentacije

(1) Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se i vodi na način kojim se osigurava cjelovitost, preglednost i dostupnost podataka.

(2) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća osobito odluke, pozive na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, zapisnike, odluke o odabiru ili poništenju, ugovore, narudžbenice te drugu dokumentaciju nastalu tijekom provedbe postupka.

(3) Dokumentacija se čuva u rokovima propisanim posebnim propisima.

(4) Dokumentacija se može voditi i čuvati u elektroničkom obliku, sukladno posebnim propisima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Dovršetak započetih postupaka

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave i Odluke o izmjeni Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, važećima u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 21.

Prestanak važenja

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti:

– Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave Grada Iloka, KLASA: 406-01/24-03/8, URBROJ: 2196-02-02-24-3, od 26. veljače 2024. godine,

– Odluka o izmjeni Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/24-03/8, URBROJ: 2196-2-02-26-6, od 11. veljače 2026. godine.

Članak 22.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Iloka“.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD ILOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 406-01/26-03/9
URBROJ: 2196-2-02-26-4
Ilok, 04. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Gradskog vijeća
Darko Dobošević,
mag.educ.math.et.inf.

PRILOG 1.**Pregled načina provedbe postupaka jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave**

Procijenjena vrijednost nabave	Način provedbe postupka
do 15.000,00 €	Poziv na dostavu ponude upućuje se elektroničkom poštom ili na drugi dokaziv način.
iznad 15.000,00 € do 25.000,00 € za nabavu robe i usluga odnosno do 45.000,00 € za nabavu radova	Poziv na dostavu ponuda objavljuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te se istodobno upućuje odabranim gospodarskim subjektima.
iznad 25.000,00 € za nabavu robe i usluga odnosno iznad 45.000,00 € za nabavu radova	Poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

AKTI GRADONAČELNICE

Na temelju članka 42. Statuta Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 11/13, 4/18, 9/19, 4/20, „Službeni glasnik Grada Iloka“ broj 2/21, 8/21, 3/25.) i članka 7. stavka 2. rednog broja 31. Pravilnika o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj: 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 74/20, 1/21, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23. - ispr., 56/23, 143/23, 16/25. i 157/25.), gradonačelnica Grada Iloka donosi

O D L U K U

o visini naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo i visina naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe za zaposlenike Muzeja Grada Iloka, Gradske knjižnice i čitaonice Ilok i Dječjeg vrtića Crvenkapica Ilok.

Članak 2.

Zaposlenik iz članka 1. kojem je, radi obavljanja poslova iz djelokruga rada ustanove ili službenog putovanja, odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu u iznosu od 0,50 eura po prijeđenom kilometru.

Članak 3.

Naknada iz članka 2. obračunava se prema broju stvarno prijeđenih kilometara, utvrđenih na temelju putnog naloga, evidencije loko vožnje ili druge odgovarajuće vjerodostojne dokumentacije.

Članak 4.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe mora biti prethodno odobreno od strane ovlaštene osobe.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o pravu na naknadu troškova prijevoza za uporabu vlastitog automobila u službene svrhe, KLASA: 400-01/17-01/15, URBROJ: 2196/02-01-18-03 od 12. veljače 2018. godine, objavljena u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije 04/18.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD ILOK
GRADONAČELNICA
KLASA: 112-02/26-01/1
URBROJ: 2196-02-01-26-2
Ilok, 11. svibnja 2026. godine

Gradonačelnica
Renata Banožić, mag.oec.

Članak 6.

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

SADRŽAJ**AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1.	Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Grada Iloka	225
2.	Odluka o uređenju židovskog groblja u Iloku kao spomen područja	230
3.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	230

AKTI GRADONAČELNICE

1.	Odluka o visini naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	235
----	---	-----

Izdavač: Grad Ilok

Uredništvo: Gradonačelnica Renata Banožić, mag. oec.,
pročelnica Jedinog upravnog odjela Dubravka Tomšik, oec.

Glavni i odgovorni urednik „Službenog glasnika“ je Gradonačelnica.

Sjedište uredništva je u sjedištu gradske uprave u Iloku, Trg Nikole Iločkog 13.

Tisak: Zebra, Vinkovci, Gundulićeva 42.