S L U Ž B E N I G L A S N I K

OPĆINE TRNAVA



Broj 6

Trnava, 20. listopada 2026. godine

Temeljem članka 54. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouopravi („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), članka 110. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18 i 110/18, 32/20 i 145/24). i članka 29. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava br.3/09,1/13, 1/17 i 1/21) Općinsko vijeće Općine Trnava, na 9. sjednici, 20. listopada 2026., donijelo je

ODLUKU
o zajedničkom obavljanju poslova poljoprivrednog i komunalnog redarstva s općinom Satnica Đakovačka

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Trnava suglasno je da se poslovi poljoprivrednog i komunalnog redarstva obavljaju zajedno s općinama Satnica Đakovačka.

Zajedničko obavljanje poslova poljoprivrednog i komunalnog redarstva iz stavka 1. ove Odluke podrazumijeva provođenje važećih odluka o agrotehničkim mjerama i odluka o komunalnom redu usvojenih od jedinica lokalnih samouprava iz ove Odluke, kao i obavljanje svih ostalih poslova koje su sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske stavljene u nadležnost poljoprivrednih i komunalnih redara.

Članak 2.

Zajedničko obavljanje poslova poljoprivrednog i komunalnog redarstva povjerava se poljoprivrednom i komunalnom redaru kojega će putem natječaja u službu primiti Općina Satnicva Đakovačka.

Troškove rada poljoprivrednog i komunalnog redara koji se odnose na bruto plaću redara s dodacima na plaću, kao i sve druge isplate redaru temeljem ostalih materijalnih prava utvrđenih zakonom i Kolektivnim ugovorom, zajedno sa svim pripadajućim porezima i doprinosima, i to prema stvarnim iznosima isplate, izravno podmiruje Općina Satnica Đakovačkai, a Općina Trnava sudjelovati će u sufinanciranju svih troškova rada redara, kako niže slijedi:

OPĆINA	**Iznos sufinanciranja**
Satnica Đakovačka	50%
Trnava	50%

Članak 3.

Način plaćanja troškova rada redara za korištenje osobnog automobila u službene svrhe, te troškova nabave nužne stručne literature, troškova vezanih za osiguravanje nužnih uvjeta rada kao što su opremanje uredske prostorije i sredstva za rad, troškova telefoniranja i korištenja službenog mobitela, troškova vezani za poslove obračuna plaće i drugih naknada redaru, troškova korištenja softverskih programa za rad redara, te svih drugih sličnih troškova, kao i način zajedničkog obavljanja poslova poljoprivrednog i komunalnog redarstva i s tim povezana međusobna prava i obveze jedinica lokalne samouprave iz ove Odluke urediti će se posebnim sporazumom.

Članak 4.

Ovlašćuje se Općinska načelnica Općine Trnava da s Općinom Satnica Đakovačka sklopi sporazum o zajedničkom obavljanju poslova poljoprivrednog i komunalnog redarstva.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Trnava“.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-04/26-01/5
URBROJ: 2158-38-01/1-26-1
U Trnavi, 20. listopada 2026. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Darko Belir

Temeljem članka 29. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava br.3/09,1/13, 1/17 i 1/21) i članka 4. Odluke o komunalnom redu Općine Trnava („Službeni glasnik Općine Trnava“, broj 06/18.) Općinsko vijeće Općine Trnava, na 9. sjednici, održanoj 20. listoapda 2026., donijelo je

PRAVILNIK
o službenoj odori, obući, opremi, službenoj oznaci i iskaznici komunalnih i poljoprivrednih redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se vrsta, oblik, kroj, rok trajanja i vrijeme nošenja službene odore i obuće komunalnih i poljoprivrednih redara te izgled, način izdavanja i vođenja evidencije i način korištenja službenih oznaka i iskaznice komunalnih i poljoprivrednih redara.

Članak 2.

U odredbama ovog pravilnika, riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Komunalni i poljoprivredni redari tijekom radnog vremena obavezni su nositi službenu odoru i obuću s pripadajućim oznakama te moraju imati službenu iskaznicu.

II. VRSTA SLUŽBENE ODORE, OBUĆE I OPREME KOMUNALNIH REDARA I POLJOPRIVREDNIH REDARA

Članak 4.

Službena odora i obuća komunalnih i poljoprivrednih redara je ljetna i zimska. Ljetnu službenu odoru i obuću čine: suknja, hlače ljetne, remen, košulja kratkih rukava, kapa ljetna i cipela niska.

Zimsku službenu odoru i obuću čine: hlače zimske, vesta, jakna za zaštitu od kiše, jakna zimska, košulja dugih rukava, kravata, rukavice, kapa zimska i cipela za zaštitu gležnja.

Ljetna službena odora i obuća nosi se od 1. svibnja do 14. listopada, a zimska službena odora i obuća nosi se od 15. listopada do 30. travnja, osim ako vremenski uvjeti zahtijevaju drugačije, o čemu odlučuje nadređeni rukovoditelj.

Članak 5.

Osim službene odore i obuće navedene u prethodnom članku, sastavni dio opreme komunalnih i poljoprivrednih redara je:

- torba kožna ili drugi prihvatljivi materijal
- fotoaparat ili slični uređaj s kojim se može fotografirat

III. OBLIK, KROJ I BOJA SLUŽBENE ODORE I OBUĆE

Članak 6.

Službena odora i obuća komunalnog i poljoprivrednog redara je slijedećeg oblika, kroja i boje:

- Hlače zimske (muške/ženske) su tamno plave boje, klasičnog kroja, s dva urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootporne tkanine za zaštitu od nevremena s uloškom.
- Hlače ljetne (muške/ženske) su tamno plave boje, klasičnog kroja, s dva urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootpornog materijala bez uloška.
- Suknja je tamno plave boje, klasičnog kroja dužine do koljena i izrađena od tkanine. Kopča se dugmetom i zatvaračem sa stražnje strane.
- Vesta je tamno plave boje izrađena od minimalno 50% vunene tkanine, visoka kragna sa zatvaračem, pojačana na ramenima i laktu.
- Jakna za zaštitu od kiše je klasičnog kroja, tamno plave boje, izrađena od vodootporne tkanine, stojeća kragna s ukopčanom kapuljačom. Na gornjem dijelu unutarnji džepovi s klapnom, na donjem dijelu dva kosa džepa s klapnom, na duljini rukava guma.
- Jakna zimska je tamno plave boje, dužine $^{3}/_{4,}$ izrađena od vodootporne tkanine, s uloškom za zaštitu od nevremena. Jakna zimska je ravnog kroja, okruglog stojećeg ovratnika i zatvara se patent zatvaračem. Na gornjoj lijevoj i desnoj strani nalaze se džepovi s preklopom na kojem je jedan druker na sredini. Na donjoj strani jakne nalaze se dva koso urezana džepa.
- Košulja dugih rukava (muška/ženska) je svjetlo plave boje, klasičnog kroja i blagog ovratnika. Izrađena od najmanje 60% pamuka, a muška i ženska se razlikuju po kopčanju.
- Košulja kratkih rukava (muška/ženska) je klasičnog kroja izrađena od 60% pamuka, svjetlo plave boje. Na gornjoj strani košulje nalaze se dva džepa, a muška i ženska košulja se razlikuju po kopčanju.
- Kravata je klasična i tamno plave boje.
- Rukavice su klasične s umetanjem za pet prstiju, crne boje, vodootporne, s pamučnom podstavom.
- Kapa ljetna je tamno plave boje, izrađena od pamučne tkanine s tvrdim šiltom i podesivom trakom.
- Kapa zimska je tamno plave boje, izrađena od vodootporne tkanine sa zaštitom za uši.
- Cipela niska je crne boje, vodootporna i izrađena od prirodne crne kože.
- Cipela za zaštitu od gležnja je duboka, crne boje, vodootporna, izrađena od prirodne kože i otporna na klizanje.
- Remen za hlače ili suknju je klasičan, crne boje i s metalnom kopčom.
- Torba je od crne kože s držačem za pisaći materijal i dvije petlje za remen i kožni remen za rame.

- Naočale su klasične, crne boje s podesivim držačima, stakla otporna na grebanje i zamagljivanje, protiv UV zračenja.

Članak 7.

Nabavu službene odore, obuće, opreme i oznaka komunalnog i poljoprivrednog redara osigurava Jedinstveni upravni odjel.

Osobi koja se prvi puta raspoređuje na radno mjesto komunalnog i poljoprivrednog redara osigurava se nova odora, obuća i oznake.

Evidenciju o službenoj odori, obući i oznakama vodi Jedinstveni upravni odjel.

IV. OZNAKE KOMUNALNOG I POLJOPRIVREDNOG REDARA

Članak 8.

Oznake komunalnog i poljoprivrednog redara sastoje se od oznake prepoznatljivosti na službenoj odori i oznake prepoznatljivosti na kapi opisane u članku 9. i 10. ovog pravilnika.

Članak 9.

Oznaka prepoznatljivosti komunalnog i poljoprivrednog redara nalazi se na lijevom rukavu službene odore, promjera je 60 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno plavoj podlozi. Opšivena je svijetlo plavim koncem, širine 3 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „KOMUNALNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA TRNAVA i OPĆINA SATNICA ĐAKOVAČKA“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb Općine Trnava i Općine Satnica Đakovačka koncem u bojama grba.

Oznaka prepoznatljivosti komunalnog redara koja se nalazi na sredini prednjeg dijela kape, promjera je 32 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno plavoj podlozi. Opšivena je svijetlo plavim koncem, širine 1 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „KOMUNALNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA TRNAVA I OPĆINA SATNICA ĐAKOVAČKA“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb Općine Trnava i Općine Satnica Đakovačka koncem u bojama grba.

V. SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNIH I POLJOPRIVREDNIH REDARA

Članak 10.

Službena iskaznica komunalnog i poljoprivrednog redara (u daljnjem tekstu: iskaznica) izrađuje se na papiru debljine 250 do 300 g/m^2 bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Iskaznica komunalnog redara sadrži:

na prednjoj strani u lijevom dijelu: grb Republike Hrvatske, natpis „REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA TRNAVA I OPĆINA SATNICA ĐAKOVČKA“, naziv „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“, ime i prezime, u desnom dijelu mjesto za fotografiju veličine 25x30 mm, ispod fotografije broj iskaznice, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Viškovci,

na poleđini: tekst o ovlastima nositelja iskaznice „NOSITELJ/ICA OVE ISKAZNICE OVLAŠTEN/A JE U OKVIRU SVOJE NADLEŽNOSTI UTVRĐENE ZAKONOM O KOMUNALNOM GOSPODARSTVU I ODLUKOM O KOMUNALNOM REDU

OBAVLJATI NADZOR“, datum izdavanja, mjesto za pečat i potpis pročelnika, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Viškovci.

VI. ROK TRAJANJA I VRIJEME NOŠENJA SLUŽBENE ODORE

Članak 11.

Svi dijelovi službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnog i poljoprivrednog redara imaju ograničeni rok uporabe.

Rok uporabe pojedinih dijelova službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnog i poljoprivrednog redara s pripadajućim količinama prikazan je u Prilogu br. 1. koji se prilaže uz ovaj pravilnik.

Rokovi uporabe službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnih i poljoprivrednih redara računaju se od dana zaprimanja na korištenje.

Članak 12.

Pojedini dijelovi odore, obuće, opreme i oznaka komunalnog i poljoprivrednog redara mogu se zamijeniti i prije isteka roka propisanog ovim pravilnikom ukoliko su dotrajali ili uništeni tijekom službe.

Uz pisanu izjavu komunalnog i poljoprivrednog redara službena odora, obuća, oprema i oznake mogu se zamijeniti i prije isteka rokova korištenja propisanih ovim pravilnikom, ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službe.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore, obuće, opreme i oznaka odobrava pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Ukoliko je do oštećenja ili potpunog uništenja službene odore, obuće, opreme, oznaka i iskaznice došlo uslijed grube nepažnje službene osobe, oštećena ili uništena odora, obuća, oprema i iskaznica zamijenit će se novom, na trošak komunalnog ili poljoprivrednog redara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Trnava“.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-04/26-01/5
URBROJ: 2158-38-01/1-26-2
Trnava, 20. listopada 2026. godine

PREDSJENIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Darko Belir

Prilog br. 1.

NAZIV I VRSTA	KOLIČINA	ROK TRAJANA
I. ZIMSKA SLUŽBENA ODORA I OBUĆA		
1. HLAČE ZIMSKE	2 komada	2 godine
2. VESTA	2 komada	2 godine
3. JAKNA ZA ZAŠTITU OD KIŠE	1 komad	4 godine
4. JAKNA ZIMSKA	1 komad	4 godine
5. KOŠULJA DUGIH RUKAVA	3 komada	2 godine
6. KRAVATA	2 komada	4 godine
7. RUKAVICE	1 par	4 godine
8. KAPA ZIMSKA	1 komad	4 godine
9. CIPELA ZA ZAŠTITU GLEŽNJA	1 par	2 godine
II. LJETNA SLUŽBENA ODORA I OBUĆA		
1. SUKNJA	2 komada	2 godine
2. HLAČE LJETNE	2 komada	2 godine
3. REMEN	1 komad	4 godine
4. KOŠULJA KRATKIH RUKAVA	3 komada	2 godine
5. KAPA LJETNA	1 komad	4 godine
6. CIPELA NISKA	1 par	2 godine
III. DOPUNSKI DIO OPREME		
1. TORBA KOŽNA	1 komad	4 godine
2. FOTOAPARAT	1 komad	4 godine
3. MOBILNI UREĐAJ	1 komad	4 godine
4. SUNČANE NAOČALE	1 komad	4 godine

Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprvi (NN broj: 28/10 i 10/23.) i članka 29. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava br. 3/09, 1/13, 1/18 i 1/21) Općinsko vijeće Općine Trnava na prijedlog načelnice Općine Trnava na 9. sjednici održanoj 20. listopada 2026.g, donosi

O D L U K U
O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TRNAVA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnava.

Članak 2.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika utvrđuje se kako slijedi:

Redni broj	Naziv	Kategorija	Podkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	Koeficijent
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1	1	2,3
2.	Viši referent	III.	Referent	9	1	2,1
3.	Referent	III.	Referent	11	1	1,9
4.	Administrativni tajnik	III.	Referent	11	1	1,85
5.	Komunalni redar	III.	Referent	11	1	1,85

Članak 3.

Za potrebe obavljanja poslove na aktivnostima vezanima za upravljanje projektima koji se financiraju iz fondova i programa Europske unije ustrojena su slijedeća radna mjesta s pripadajućim koeficijentima:

Redni broj	Naziv	Kategorija	Podkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	Koeficijent
6.	Referent za provedbu EU projekata	III.	Referent	11	1	1,6
7.	Referent za EU projekte	III.	Referent	11	2	1,4

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika jedinstvenog upravnog odjela Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava broj5/24)

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Općine Trnava.

R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A T R N A V A
O P Ć I N S K O V I J E Ć E

KLASA : 121-01/26-01/1
URBROJ: 2158-38-01/1-26-1

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Darko Belir

Temeljem članka 35. i 90.a 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), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) članka 39. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik br. 3/09,1/13, 1/18 i 1/21.), općinsko vijeće Općine Trnava donijela je na 9. sjednici održanoj 20. listopada 2026. godine donosi

ODLUKU O IZMJENI
Odluke o plaći i ostalim materijalnim pravima
dužnosnika Općine Trnava

Članak 1.

U Odluci o plaći i ostalim materijalnim pravima dužnosnika Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava broj 5/2024 i 7/2024), članak 5, stavak 2. mijenja se i glasi:

Koeficijent za izračun plaće je:

općinski načelnik 3,1

Članak 2.

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

KLASA: 081-02/26-01/1
URBROJ: 2158-38-01/1-26-1

PREDSJENIK OPĆINSKOG VIJEĆA
DARKO BELIR

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 29. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava br.3/09,1/13, 1/17 i 1/21) Općinsko vijeće Općine Trnava, na 9. sjednici,održanoj 20. listopada 2026., donijelo je

P R A V I L N I K

o jednostavnoj nabavi

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a čiji je naručitelj Općina Trnava (u daljnjem tekstu: općina), uz obveznu primjenu načela javne nabave iz članka 4. ZJN.
Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnoga stavka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN.
Odredbe o sukobu interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika
Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
Općina Trnava dužna je primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
Prilikom određivanja predmeta nabave Općina Trnava dužna je postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.
Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, naredbodavatelj – općinski načelnik vrši izmjenu ili dopunu plana nabave.
Općina Trnava može provesti postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem, odnosno temljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- koji su temeljem ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 4.

Prije početka postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan internom odlukom imenovati stručno povjerenstvo za provedbu nabave koje imenuje općinski načelnik.
Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za provedbu nabave koje se sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.
Odlukom o imenovanju određuje se sastav povjerenstva te njihove zadaće u postupku jednostavne nabave.

Članak 5.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura naručitelj može provoditi analizu tržišta.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
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 obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
Iznimno od stavka 2. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 1. ovoga članka:

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:
c) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
d) nako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
e) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
f) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave iz članka 6. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo za provedbu nabave. Postupak se pokreće na temelju zahtjeva i odluke o početku jednostavne nabave koje donosi naredbodavatelj – općinski načelnik. Uz zahtjev se najmanje prilažu opis predmeta jednostavne nabave (tehnička specifikacija) i troškovnik, ako je primjenjivo.
Obrazac zahtjeva i troškovnika u standardiziranom obliku, koji je izrađen sukladno odredbama Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave izradit će se sukladno predmetu nabave od strane naručitelja ili ovlaštene stručne osobe koju naručitelj ovlasti.
Uz zahtjev za jednostavnu nabavu naredbodavatelj – općinski načelnik – može predložiti nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućeni pozivi za podnošenje ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pod uvjetom da su registrirani u istom.

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave iz članka 6. stavak 1. ovoga Pravilnika započinju dostavom poziva za podnošenje ponuda (u daljnjem tekstu: poziv) odabranim gospodarskim subjektima ili javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
Postupci jednostavne nabave iz članka 6. stavak 2. ovoga Pravilnika započinju javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

Uz poziv stručno povjerenstvo može, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kao prilog objaviti obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.
Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu utvrđuje stručno povjerenstvo za provedbu nabave kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za izvršenje određenog ugovora odnosno narudžbenice.
Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju čine skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.
Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda.
Povjerenstvo može odrediti samo cijenu kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100 %.
Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iznosi najmanje pet dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti, najkasnije trećeg dana od dostave/objave poziva, mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
Dodatne informacije, odgovore odnosno objašnjenja te izmjene vezane za poziv objavljuje stručno povjerenstvo za provedbu nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.
Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između stručnog povjerenstva za provedbu nabave i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
Iznimno, komunikacija i svaka druga razmjena informacija između stručnog povjerenstva za provedbu nabave i gospodarskih subjekata za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, ako se takvi postupci provode, obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 13.

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu.
Sadržaj ponude i način izrade ponude određuje se pozivom.
Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.
U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
Na zahtjev stručnog povjerenstva za provedbu nabave ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 14.

Ponude se dostavljaju na način određen pozivom.
Ponude se dostavljaju: putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odnosno putem pošte ili osobnom dostavom ako je to predviđeno pozivom u slučaju dostave dijelova ponude koji se dostavljaju odvojeno (npr. jamstva ili uzorci).
Pravovremeno dostavljene ponude otvaraju se po isteku roka za dostavu ponuda i prema redoslijedu zaprimanja.
Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za provedbu nabave.
Naručitelj nije obvezan provesti javno otvaranje ponuda ako se ponude dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i ako EOJN RH omogućava automatsko otvaranje ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, generiranje zapisnika o otvaranju te njegovu automatsku dostavu svim ponuditeljima koji su podnijeli ponude i naručitelju.
Istekom roka za dostavu ponuda, generiranje zapisnika o otvaranju te njegovu automatsku dostavu svim ponuditeljima koji su podnijeli ponude i naručitelju.
U slučajevima kada naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Članak 15.

Nakon otvaranja ponuda postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za provedbu nabave o čemu se vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
Proces uključuje sljedeće korake:
Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano).
Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
Provjeru konačne valjanosti ponude.
Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje.
Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
Osim prethodno navedenog, mogu se navesti i drugi podatci koji se smatraju važnima u postupku pregleda i ocjene.
Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda utvrđuje se, odnosno predlaže odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 10. ovoga Pravilnika ili poništenje postupka.
Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva za provedbu nabave koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Članak 16.

Nakon pregleda i ocjene ponuda općinski načelnik donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

Na temelju odluke o odabiru ponude, nakon što ona postane izvršna sukladno članku 18. ovoga Pravilnika, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 18.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra objavljenom istekom dana objave.
U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
Rok iz prethodnog stavka ovoga članka predstavlja rok mirovanja. Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru strankama kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
- dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave i
- ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 19.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu.
Ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.
Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Članak 20.

Svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor.
Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.
Prigovor se može podnijeti na postupak pregleda i ocjene ponuda i odluku o odabiru ponude odnosno poništenju postupka jednostavne nabave.
Prigovor se podnosi na postupak pregleda i ocjene ponuda i odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka u roku od tri dana od dana dostave odluke.
Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH), razloge prigovora i obrazloženje, prijedlog načina otklanjanja eventualne nepravilnosti.

Članak 21.

O prigovoru odlučuje općinski načelnik rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.
Rješenje o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi način određen pozivom.

Protiv rješenja o prigovoru žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom."

Članak 22.

Naredbodavatelj – općinski načelnik – obvezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u pozivu i odabranom ponudom.

Članak 23.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.
Sukladno članku 15. stavku 4. ZJN ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune općina objavljuje na svojim internetskim stranicama te ga čini dostupnim za preuzimanje u EOJN RH.".

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Trnava broj: 2/17).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen u Službenom glasniku Općine Trnava", a stupa na snagu 8 dana od dana objave

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/26-03/5
URBROJ: 2158-38-01/1-26-1

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Darko Belir

Na temelju članka 230. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18., 125/19., 133/20., 147/20., 136/21., 119/22., 156/22., 33/23., 145/23., 36/24. i 102/25.) i temeljem članka 29. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava br.3/09,1/13, 1/17 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Trnava, na 9. sjednici, održanoj 20. listoapda 2026., donijelo je

Z A K L J U Č A K

o utvrđivanju prijedloga kandidata za imenovanje mrtvozornika za područje Općine Trnava

Članak 1.

Predlaže se Županijskoj skupštini Osječko-baranjske županije da se u mrtvozorničku službu za područje Općine Trnava imenuju:

- Matea Jakobović, mag. med. techn.
- Dino Ladan, medicinski tehničar specijalist za hitnu medicinu

Članak 2.

Ovaj Zaključak dostavlja se Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Osječko-baranjske županije na daljnje postupanje.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 500-01/26-01/1
URBROJ: 2158-38-01/1-26-1
Trnava, 20. listopada 2026. godine

PREDSJENIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Darko Belir

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 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.), članka 36. Statuta Općine Trnava ("Službeni glasnik Općine Trnava", broj 3/09,1/13,1/18,1/21), članka 7. stavka 2. Pravilnika o porezu na dohodak (Narodne novine", br. 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 56/23., 56/23., 143/23., 16/25. i 157/25.), kojim su propisani neoporezivi primici radnika, općinska načelnica Općine Trnava dana 20. listopada 2026. godine donosi

ODLUKU
o isplati novčane paušalne naknade za podmirenje troškova prehrane radnika

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnava na isplatu novčane paušalne naknade za podmirenje troškova prehrane.

Članak 2.

Svakom službeniku i namješteniku iz članka 1. ove Odluke isplaćivat će se novčana paušalna naknada za podmirenje troškova prehrane u neoporezivom iznosu od 100,00 eura mjesečno, sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak kojima su propisani neoporezivi primici.

Članak 3.

Naknada iz članka 2. ove Odluke isplaćuje se na račun zajedno s isplatom plaće.

Članak 4.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Trnava na proračunskoj stavci rashoda za zaposlene.

Članak 5.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Trnava.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Općine Trnava, a primjenjuje se od 01. studenog 2026. godine, za isplatu plaće za listopad 2026. godine.

R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA:024-03/26-01/1
URBROJ: 2158-38-02-26-16

OPĆINSKA NAČELNICA

Irena Mikić Brezina dipl.oec.

Na temelju članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 30. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“, članka 37. Statuta Općine Donji Andrijevci (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije”, broj 8/21 i 17/22), članka 48. Statuta Općine Velike Kopanica (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije”, broj 04/20, 11/21, 31/23), 46. Statuta Općine Gundinci (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije”, broj 14/21), članka 49. Statuta Općine Slavonski Šamac (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije”, broj 10/21, 36/23 i 9/26) i članka 36. Statuta Općine Trnava (“Službeni glasnik Općine Trnava”, broj 8/21 i 17/22“), a na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od 1. listopada 2026. godine, općinski načelnik Općine Donji Andrijevci, općinski načelnik Općine Velika Kopanica, općinski načelnik Općine Gundinci, općinski načelnik Općine Slavonski Šamac i općinski načelnik Općine Trnava, kao izvršna tijela osnivača Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“, dana 7. listopada 2026. godine donijeli su

ODLUKU
o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“

Članak 1.

Irena Vuleta iz Donjih Andrijevaca, Grobljanska 20, OIB: 46909435704, imenuje se ravnateljem Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“.

Članak 2.

Mandat imenovanog ravnatelja traje pet godina, a započinje dana 1. studenog 2026. godine.

Članak 3.

Ovlašćuje se predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ da s imenovanim ravnateljem sklopi ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u službenim glasilima općina osnivača te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“.

Općina Donji Andrijevci	KLASA:601-01/26-01/28
Općinski načelnik Vedran Gavran	URBROJ:2178-4-26-1
	_____
Općina Trnava	KLASA:601-02/26-01/2
Općinska načelnica Irena Mikić Brezina	URBROJ:2158-38-02-26-3
	_____
Općina Velika Kopanica	KLASA:601-01/26-01/10
Općinski načelnik Ivan Meteš	URBROJ:2178-12-01-26-01
	_____
Općina Gundinci	KLASA:601-01/26-01/7
Općinski načelnik Ilija Markotić	URBROJ:2178-5-01-26-1
	_____
Općina Slavonski Šamac	KLASA:601-01/26-01/4
Općinski načelnik Branislav Milinović	URBROJ:2178-9-01-26-1
	_____

S A D R Ž A J

AKTI **Stranica**

1. ODLUKA O ZAJEDNIČKOM OBAVLJANJU POSLOVA POLJOPRIVREDNOG I KOMUNALNOG REDARSTVA S OPĆINOM SATNICA ĐAKOVAČKA…….2
2. PRAVILNIK O SLUŽBENOJ ODORI, OBUĆI, OPREMI, SLUŽBENOJ OZNACI I ISKAZNICI KOMUNALNIH I POLJOPRIVREDNIH REDARA...….4
3. PRIJEDLOG ODLUKE O KOEFICIJENTIMA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU……..9
4. ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O PLAĆI I OSTALIM MATERIJALNIM PRAVIMA DUŽNOSNIKA OPĆINE TRNAVA……...……..11
5. PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI…….12
6. ZAKLJUČAK ZA PRIJEDLOG IMENOVANJA MRTVOZORNIKA NA PODRUČJU OPĆINE TRNAVA……..18
7. ODLUKA O ISPLATI NOVČANE PAUŠALNE NAKNADE ZA PODMIRENJE TROŠKOVA PREHRANE RADNIKA……..19
8. ODLUKU O IMENOVANJU RAVNATELJA DJEČJEG VRTIĆA „VILA ZVONČICA“……...…….20

Izdaje: Općina Trnava
Glavni i odgovorno urednik: Irena Mikić Brezina., načelnica Općine Trnava
Tisak: Jedinstveni upravni odjel Općine Trnava, Ivana Meštrovića 2