



SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VUKOVARA

GODINA XXIII

Vukovar, 28. kolovoza 2023.

Broj 7

AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18 - uredba 96/18 i 112/19), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za obrazovanje, sport i branitelje, gradonačelnik Grada Vukovara 4. kolovoza 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/23) u prilogu Sistematizacija poslova kod Upravnog odjela za društvene djelatnosti, mijenja se i glasi:

Broj:04-1			
Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
I	Glavni rukovoditelj	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela i rješava u ostalim upravnim stvarima			40
rješava najsloženija pitanja iz nadležnosti odjela i surađuje sa tijelima vezanim za nadležnost odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela i rješava u ostalim upravnim stvarima			20
priprema materijale i prijedloge odluka koje donosi gradonačelnik i gradsko vijeće i izrađuje godišnji plan rada odjela			20
prati stanje i rad ustanova čiji je osnivač Grad i udruga iz područja djelatnosti odjela			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Potrebno stručno znanje	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
Složenost poslova	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Broj: 04-2 Stručni suradnik za razvoj civilnog društva, rad s mladima i nacionalnim manjinama i zdravstvenu zaštitu Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorijska	potkategorijska	razina	klasifikacijski rang
III.	Stručni suradnik	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
predlaže i izrađuje programe koji poboljšavaju položaj i rad civilnog društva, život djece i mladih u Gradu te razvoj ljudskih prava			30
koordinira rad udruga civilnog društva i pomaže u radu Savjeta mladih Grada Vukovara			30
prati zaštitu nacionalnih manjina te daje stručnu pomoć vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina Grada Vukovara			20
Suraduje s drugim pravnim osobama i ustanovama iz područja primarne zdravstvene zaštite i programa iz područja zdravstva			10
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene/humanističke/upravne/ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika tevođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 04-3 Administrativni tajnik za poslove društvenih djelatnosti Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Brine o tehničkim uvjetima rada odjela, obavlja daktilografske poslove te pomaže u organizaciji i pripremi ljetovanja djece te drugih manifestacija iz nadležnosti upravnog odjela			25
vodi očevidnih pristiglih i odaslanih akata, prijema stranaka pročelnika odjela i permanentno je prisutan kod telefonske linije odjela			25
odašilje poštu odjela i obavlja poslove tajnika pročelnika odjela			25
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			25
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema društvene/humanističke/upravne/ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 04-4 Viši referent za socijalnu skrb Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
provodi odredbe pravnih akata koji uređuju pitanja iz socijalne skrbi za područje grada Vukovara, radi s korisnicima pomoći za podmirenje troškova stanovanja, vodi njihov registar			20
izrađuje naloge za isplatu Upravnom odjelu za financije, prati status korisnika pomoći za troškove stanovanja, radi na poboljšanju životnog standarda socijalno ugroženih osoba			10
vodi upravne postupke iz socijalne skrbi, izrađuje rješenja i vodi evidenciju o izdanim aktima i evidenciju računa režijskih troškova korisnika troškova stanovanja			50
izrađuje izvješća i analize i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij, društvene/humanističke/upravne/ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 04-5 Stručni suradnik za socijalnu skrb Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategoriya	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	Stručni suradnik	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
proučava i primjenjuje zakone i podzakonske akte iz područja socijalne skrbi, provodi odredbe iz Odluke o socijalnoj skrbi i mjere iz Programa socijalne skrbi			20
obavlja humanitarne poslove i radi na poboljšanju životnog standarda socijalno ugroženih osoba			10
vodi upravne i neupravne postupke iz socijalne skrbi, izrađuje rješenja i vodi evidenciju o izdanim aktima			40
izrađuje izvješća i analize iz svoje nadležnosti i provodi poslove skrbi za socijalno ugrožene osobe			20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, društvene/humanističke/upravne/ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika tevođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 04-6			
Referent za uredsko poslovanje i arhivu			
Broj izvršitelja: 2			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Obavlja administrativno- tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe odjela			50
Obavlja pomoćne poslove provedbe propisa iz područja kulture i tehničke kulture			25
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela			25
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema društvene/humanističke/upravne/ekonomske struke , najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 04-7			
Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Prati i koordinira rad ustanova u kulturi te surađuje s njihovim tijelima			20
Organizira i predlaže društvene manifestacije u gradu Vukovaru te priprema i provodi projekte iz područja društvenih djelatnosti			30
Priprema prijedloge poziva za javne potrebe u kulturi i tehničkoj kulturi i prati njihovo izvršenje			40
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne/društvene/ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
 VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
 GRAD VUKOVAR
 GRADONAČELNIK
 KLASA: 024-04/23-01/1
 URBROJ: 2196-1-02-23-17
 Vukovar, 4. kolovoza 2023.

Gradonačelnik
 Ivan Penava, prof.

Temeljem članku 10. stavku 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, broj 86/08,61/11,4/18-uredba, 96/18 i 112/19), gradonačelnik Grada Vukovara, 10. srpnja donosi:

IZMJENU PLANA
prijma u službu u upravna tijela Grada Vukovara u 2023. godini

I.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Vukovara u 2023. godini („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara, broj 15/22, 6/23, točka III. podtočke 3. i 4. mijenjaju se i glase:

„3. UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE, SPORT I BRANITELJE

Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnom odjelu utvrđeno je 8 radnih mjesta i 11 izvršitelja od čega je zaposleno 7 izvršitelja.

U 2023. godini planira se primati u službu:

1 izvršitelj, VSS, sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne/društvene/ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, na radno mjesto Viši stručni suradnik za obrazovanje, na neodređeno vrijeme.

4. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnom odjelu utvrđeno je 7 radnih mjesta i 7 izvršitelja od čega je zaposleno 5 izvršitelja.

U 2023. godini planira se primati u službu:

1 izvršitelj, VSS, sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem pravne/društvene/ekonomske struke, na radno mjesto Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti, na neodređeno vrijeme.“

II.

Ova Izmjena Plana stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK
KLASA: 112-02/22-01/17
URBROJ: 2196-1-02-23-16
U Vukovaru, 4. kolovoza 2023.

Gradonačelnik
Ivan Penava, prof.

GRADONAČELNIK**KLASA: 602-01/22-01/30****URBROJ: 2196-1-02-23-8**

Vukovar, 07. srpnja 2023.

Na temelju članka 24. stavka 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju (Narodne novine br. 130/11), i članka 47., stavka 3., točke 31. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18, 2/18-pročišćeni tekst, 7/19 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20, 3/21, 15/22), gradonačelnik Grada Vukovara donosi

O D L U K U**Članak 1.**

Daje se suglasnost na prijedlog Odluke o plaćanju participacije za Glazbene i plesne odjele, koju je donio Školski odbor Osnovne škole Dragutina Tadijanovića za školsku godinu 2023./2024., kako slijedi participacija:

1. za učenika koji svira jedan instrument iznosi 200,00 € godišnje,
2. za učenika koji je drugi upisani član iste obitelji iznosi 100,00 € godišnje,
3. za učenika koji je treći i ostali upisani član iste obitelji, participacija se ne naplaćuje,
4. za školu suvremenog plesa iznosi 200,00 € godišnje,
5. za najam školskog instrumenta iznosi 6,00 € mjesečno,
6. za učenike koji polaze dva programa (glazbeni i plesni odjel) iznosi 280,00 € godišnje,
7. za učenike koji polaze početnički solfeggio iznosi 100,00 € godišnje,
8. se izuzima, odnosno ne plaća za učenike čiji su roditelji izrazito teškog materijalnog stanja. Odluku o oslobađanju plaćanja participacije donosi Školski odbor uz suglasnost osnivača, a na zamolbu roditelja uz mišljenje razrednika, učitelja instrumenta ili učiteljskog vijeća.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

GRADONAČELNIK:

Ivan Penava, prof.

Na temelju članka 48. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 47. stavka 3. točke 31. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 4/09,7/11,4/12,7/13, 7/15, 1/18, 2/18 – pročišćeni tekst, 7/19 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20, 3/21 i 15/22), gradonačelnik Grada Vukovara donosi

O D L U K U

o

davanju suglasnosti na Izmijenjeni detaljni plan raspodjele financijskih sredstava unutar Programa javnih potreba u sportu Grada Vukovara za 2023. godinu

Članak 1.

Daje se suglasnost Zajednici športskih udruga grada Vukovara na prijedlog Izmijenjenog detaljnog plana raspodjele financijskih sredstava unutar Programa javnih potreba u sportu grada Vukovara za 2023. godinu (URBROJ: 138/23 od 3. srpnja 2023.) koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 620-01/22-01/6
URBROJ: 2196-1-02-23-33
Vukovar, 6. srpnja 2023.

GRADONAČELNIK

Ivan Penava, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VUKOVAR

GRADONAČELNIK

KLASA:402-02/22-01/21

URBROJ: 2196-1-02-23-70

U Vukovaru, 13. srpnja 2023.

Na temelju članka 62. Odluke o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 11/17) Gradonačelnik Grada Vukovara, dana 16. svibnja 2023. godine donosi:

ODLUKU

o zabrani financiranja iz javnih izvora Grada Vukovara

Članak 1.

Uskraćuje se financiranje iz proračuna Grada Vukovara, kao i prijave na natječaje u razdoblju od 5 (pet) godina od dana objave Odluke u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara Savezu sektora za zapošljavanje, neovisan život i cjelovitu integraciju osoba s invaliditetom Republike Hrvatske, Sajmište 46, Vukovar, OIB: 17317962820.

Članak 2.

Ova Odluka o zabrani financiranja iz javnih izvora Grada Vukovara objavit će se u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

GRADONAČELNIK

Ivan Penava



Ivan Penava *A*



**REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD VUKOVAR**



**REPUBLIKA KOSOVO
OPĆINA SKENDERAJ**

Grad Vukovar, Republika Hrvatska, kojeg zastupa gradonačelnik Ivan Penava, prof.

i

Općina Skenderaj, Republika Kosovo, kojeg zastupa načelnik Fadil Nura
sklapaju

S P O R A Z U M **o prijateljstvu i suradnji između Grada Vukovara i Općine Skenderaj**

I.

Grad Vukovar i Općina Skenderaj prepoznavši zajedničke mogućnosti u razvijanju i širenju međusobnih odnosa u svrhu ostvarivanja zajedničkih ciljeva na dobrobit svojih građana, uspostavljaju međusobne prijateljske odnose između građana i institucija Grada Vukovara i Općine Skenderaj. U skladu s tim sklapaju ovaj Sporazum o prijateljstvu i suradnji.

II.

Suradnja Grada Vukovara i Općine Skenderaj bit će usmjerena na razmjenu iskustava u području pružanja usluga u zdravstvu, kulturi, obrazovanju, sportu, gospodarstvu i turizmu, u okviru njihovog samoupravnog djelokruga.

III.

Grad Vukovar i Općina Skenderaj će aktivno podupirati realizaciju ove suradnje, zbližavanja i međusobnog upoznavanja građana i institucija Vukovara i Skenderaja. Održavat će srdačne veze prijateljstva i zajedništva za razvoj, boljitak i dobrobit svojih zajednica pa će u tom smislu poticati različite aktivnosti građana i institucija Grada Vukovara i Općine Skenderaj.

IV.

Sporazum se sklapa na neodređeno vrijeme, a stupa na snagu danom potpisivanja.

V.

U znak prijateljstva kao znak trajnosti i prihvaćanja zajedničke suradnje, na načelima uzajamnosti i ravnopravnosti, međusobnog uvažavanja i poštovanja, ovlašteni predstavnici potpisuju ovaj Sporazum.

VI.

Ovaj Sporazum napisan je na hrvatskom i albanskom jeziku. Obje verzije imaju jednaki pravni učinak.

U Skenderaju, 20.07.2023.

GRADONAČELNIK
GRADA VUKOVARA
Ivan Penava, prof.

NAČELNIK
OPĆINE SKENDERAJ
Fadil Nura

KLASA: 990-01/23-01/2
URBROJ: 2196-1-02-23-5



**REPUBLIKA E KROACISË
QYTETI I VUKOVARIT**



**REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA SKENDERAJ**

Qyteti i Vukovarit, Republika e Kroacisë, i përfaqësuar nga kryetari Ivan Penava, prof.
dhe
Komuna e Skenderajt, Republika e Kosovës, e përfaqësuar nga kryetari Fadil Nura
lidhin

**MARRËVESHJEN
për miqësinë dhe bashkëpunimin në mes të qytetit të Vukovarit dhe komunës së
Skenderajt**

I.

Qyteti i Vukovarit dhe Komuna e Skenderajt, duke njohur mundësitë e përbashkëta për zhvillimin dhe zgjerimin e marrëdhënieve të ndërsjella me qëllim të arritjes së qëllimeve të përbashkëta në dobi të qytetarëve të tyre, vendosin marrëdhënie reciproke miqësore ndërmjet qytetarëve dhe institucioneve të qytetit të Vukovarit dhe Komunës së Skenderajt. Prandaj, ata lidhin këtë Marrëveshje për Miqësi dhe Bashkëpunim.

II.

Bashkëpunimi ndërmjet qytetit të Vukovarit dhe Komunës së Skenderajt do të fokusohet në shkëmbimin e përvojave në fushën e ofrimit të shërbimeve në shëndetësi, kulturë, arsim, sport, ekonomi dhe turizëm, në kuadër të fushëveprimit të tyre vetëqeverisës.

III.

Qyteti i Vukovarit dhe Komuna e Skenderajt do të mbështesin aktivisht realizimin e këtij bashkëpunimi, afrimit dhe njohjes së ndërsjellë të qytetarëve dhe institucioneve të Vukovarit dhe Skenderajt. Ata do të mbajnë lidhje të përzemërta miqësie dhe uniteti për zhvillimin, përmirësimin dhe mirëqenien e komuniteteve të tyre dhe në këtë kuptim do të inkurajojnë aktivitete të ndryshme të qytetarëve dhe institucioneve të qytetit të Vukovarit dhe komunës së Skenderajt.

IV.

Marrëveshja lidhet për një kohë të pacaktuar dhe hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

V.

Në shenjë miqësie dhe si shenjë qëndrueshmërie dhe pranimi të bashkëpunimit të përbashkët, mbi parimet e reciprocitetit dhe barazisë, vlerësimit dhe respektit reciprok, përfaqësuesit e autorizuar nënshkruajnë këtë Marrëveshje.

VI.

Kjo Marrëveshje është e shkruar në gjuhën kroate dhe shqipe. Të dy versionet kanë efekt juridik të barabartë.

Në Skenderaj, 20.07.2023.

PREFEKTI
QYTETI I VUKOVARIT
Ivan Penava, prof.

KRYETARI
KOMUNA SKENDERAJ
Fadil Nura

KLASA: 990-01/23-01/2
NUMRI: 2196-1-02-23-5

AKTI VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA



S. M.
18.7.2023.



Predstavnik ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara
Представник української національної меншини м. Вуковар

U Vukovaru, 10.07.2023.

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za društvene djelatnosti
n/r g. Josip Paloš, pročelnik odjela

Predmet: Dostava financijskog plana i programa za 2023. godinu

Poštovani g. Paloš,

dostavljam Vam Financijski plana i Program rada Predstavnika ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara za razdoblje od 01.07. do 31.12.2023. godine

S poštovanjem,

Ivan Šarek
Predstavnik
Ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara

Šarek

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR

Primeno: 18.07.2023. / 5123 B		
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
Uredbeni broj:	Pril.	Vrlj.



Predstavnik ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara
Представник української національної меншини м. Вуковар

U Vukovaru, 10.07.2023.

FINANCIJSKI PLAN
PREDSTAVNIKA UKRAJINSKE NACIONALNE MANJINE GRADA VUKOVARA
ZA 2023. GODINU (razdoblje 01.07.-31.12.2023.)

SREDSTVA ZA RAD PREDSTAVNIKA		
Red. br.	Opis troška	Iznos EUR
1.	Najam prostora uz uključene režijske troškove	400,00
2.	Bankarske usluge	200,00
3.	Računovodstvene usluge	175,00
4.	Telekomunikacijske usluge	100,00
Ukupno sredstva za rad		875,00
SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA		
1.	Uredska oprema za rad	300,00
2.	Putni i prijevozni troškovi	100,00
3.	Reprezentacijski troškovi, prijemi, obljetnice i manifestacije od značaja za ukrajinsku nac.manjinu	200,00
4.	Grafičke usluge, izdavaštvo, informiranje, brošure, letci	400,00
5.	Informacijske i kreativne radionice za pripadnike ukrajinske nac.manjine i raseljene osobe iz Ukrajine	500,00
Ukupno sredstva za realizaciju programa		1.500,00
Ukupno		2.375,00

Ivan Šarek
Predstavnik

Ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara

Šarek



Predstavnik ukrajinske nacionalne manjine grada Vukovara
Представник української національної меншини м. Вуковар



**PLAN RADA
PREDSTAVNIKA UKRAJINSKE NACIONALNE MANJINE GRADA VUKOVARA
ZA 2023. GODINU**

- Omogućiti pripadnicima ukrajinske nacionalne manjine sudjelovanje u javnom životu i upravljanju u lokalnim poslovima
- Predlagati JLS mjere za unaprjeđivanje položaja ukrajinske nacionalne manjine i raseljenih osoba iz Ukrajine sa statusom privremene zaštite u RH
- Pristupati sredstvima javnog priopćavanja (primanje i širenje informacija)
- Podržavati samoorganiziranje i udruživanje pripadnika ukrajinske nacionalne manjine radi ostvarenja zajedničkih interesa, kroz udruge i druge oblike organizacija te se zalagati za njihov neometan rad
- Podupirati rad nastave na ukrajinskom jeziku po modelu C u osnovnoškolskim ustanovama i udrugama i posebne oblike obrazovanja za ukrajinski jezik i kulturu (ljetne škole) te participirati u skladu sa financijskim mogućnostima
- Organizirati ili uključiti pripadnike ukrajinske nacionalne manjine u projekte, programe i seminare te raditi na ostvarenju operativnih programa Vlade RH za ukrajinsku nacionalnu manjinu
- Sudjelovati u izdavanju vjesnika, godišnjaka, kalendara, časopisa ili novina i web portalima na materinskom jeziku ili hrvatskom jeziku, koji sadrže podatke o životu naše nacionalne manjine na ovim prostorima
- Sudjelovati u projektima radijskih emisija na jezicima nacionalnih manjina i emisijama na ukrajinskom jeziku
- Uporabljivati ukrajinske simbole i znamenje (Državnu zastavu Ukrajine i grb tryzub) u obilježavanju ukrajinskih institucija i prostorija u Vukovaru na način sukladan zakonu
- Prisustvovati edukacijskim seminarima o pravima nacionalnih manjina, okruglim stolovima, sastancima, skupovima.
- Organizirati ili sudjelovati u obilježavanju povijesnih događaja, obljetnica, manifestacija i praznika od značaja za ukrajinsku nacionalnu manjinu
- Suradivati s Vijećima i Predstavnicima svih nacionalnih manjina, Gradom Vukovarom, Savjetom za nacionalne manjine RH, Koordinacijom nacionalnih manjina Vukovarsko-srijemske županije, Vukovarsko-srijemskom županijom, Veleposlanstvom Ukrajine u RH, ukrajinskim udrugama, te se udruživati s drugim Predstavnicima i Vijećima ukrajinske i drugih nac. manjina u Koordinacije
- Podržati izgradnju, uređenje i opremanje Ukrajinskog doma u Vukovaru i stvarati preduvjete za rad na očuvanju kulturne autonomije ukrajinske nacionalne manjine

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Vukovara	1
Izmjena Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Vukovara u 2023.	9
Odluke o plaćanju participacije za Glazbene i plesne odjele za školsku godinu 2023./2024.	10
Odluka o davanju suglasnosti na Izmijenjeni detaljni plan raspodjele financijskih sredstava unutar Programa javnih potreba u sportu Grada Vukovara za 2023. godinu	11
Odluka o zabrani financiranja iz javnih izvora Grada Vukovara	12
Sporazum o prijateljstvu i suradnji između Grada Vukovara i Općine Skenderaj	13

AKTI VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA

Financijski plan i program Vijeća ukrajinske nacionalne manjine za 2023.....	17
--	----

» Službeni vjesnik« glasilo Grada Vukovara

Izdavač: Grad Vukovar

Uredništvo: Upravni odjel za opće poslove Grada Vukovara, 032/456-522

Tisak: Tiskara Soldo, Vukovar, Trpinjska cesta 256, tel. 032/417-351