



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BUGOJNO

Broj: 2

20. februara / veljače 2026. godine  
BUGOJNO

Godište XXX

## SADRŽAJ

6. **Odluka** o izmjeni i dopuni Privremene odluke o plaćama i naknadama u organima uprave Općine Bugojno 2
7. **Odluka** o visini dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine 2
8. **Pravilnik** o javnim nabavkama 4
9. **Tabelarni pregled Odluka** (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava iz 26 Budžeta Općine Bugojno za 2025. godinu
10. **Tabelarni pregled Odluka** (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava na osnovu Odluke o privremenom finansiranju 35 za period: januar - mart 2026. godine, broj: 01-11-00828-25 od 30.12.2025. godine

## KAZALO

6. **Odluka** o izmjeni i dopuni Privremene odluke o plaćama i naknadama u tijelima uprave Općine Bugojno 2
7. **Odluka** o iznosu dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine 2
8. **Pravilnik** o javnim nabavama 5
9. **Tablični pregled Odluka** (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava iz 26 Proračuna Općine Bugojno za 2025. godinu
10. **Tablični pregled Odluka** (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava na temelju Odluke o privremenom 35 financiranju za razdoblje: siječanj - ožujak 2026. godine, broj: 01-11-00828-25 od 30.12.2025. godine

6

Na osnovu člana 63. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 45/10, 111/12 i 20/17), člana 34. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 98/23), člana 40. Statuta Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**ODLUKU**  
**o izmjeni i dopuni Privremene odluke o**  
**plaćama i naknadama**  
**u organima uprave Općine Bugojno**

**Član 1.**

U članu 15. Privremene odluke o plaćama i naknadama u organima uprave Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 1/24, 2/25 i 17/25) stav 2. se briše.

Dosadašnji stav 3., postaje stav 2.

**Član 2.**

U članu 29., stavu 1. Privremene odluke o plaćama i naknadama u organima uprave Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 1/24, 2/25 i 17/25), iza prve rečenice, dodaje se rečenica, koja glasi: „Dnevnicu za službeni put ne isključuje topli obrok“.

U istom članu, stavu 2. brisati riječi: „službenog puta“.

**Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se od 1.2.2026. godine, a ista će biti objavljena u „Službenim novinama Općine Bugojno“.

**Broj: 01-02-00348-3-24**  
**Bugojno, 4.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, s.r.**

7

Na osnovu člana 33. Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 100/25), člana 5. stava 2. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine F BiH“, broj: 44/16, 50/16, 31/23 i 100/25), člana 40. Statuta Općine

6

Na temelju članka 63. Zakona o plaćama i naknadama u tijelima vlasti Federacije BiH („Službene novine F BiH“, broj: 45/10, 111/12 i 20/17), članka 34. Kolektivnog ugovora za službenike tijela uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 98/23), članka 40. Statuta Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**ODLUKU**  
**o izmjeni i dopuni Privremene odluke o**  
**plaćama i naknadama**  
**u tijelima uprave Općine Bugojno**

**Članak 1.**

U članku 15. Privremene odluke o plaćama i naknadama u tijelima uprave Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 1/24, 2/25 i 17/25) stavak 2. se briše.

Dosadašnji stavak 3., postaje stavak 2.

**Članak 2.**

U članku 29., stavku 1. Privremene odluke o plaćama i naknadama u tijelima uprave Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 1/24, 2/25 i 17/25), iza prve rečenice, dodaje se rečenica, koja glasi: „Dnevnicu za službeni put ne isključuje topli obrok“.

U istom članku, stavku 2. brisati riječi: „službenog puta“.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se od 1.2.2026. godine, a ista će biti objavljena u „Službenim novinama Općine Bugojno“.

**Broj: 01-02-00348-3-24**  
**Bugojno, 4.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, v.r.**

7

Na temelju članka 33. Kolektivnog ugovora za službenike tijela uprave i sudske vlasti u F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 100/25), članka 5. stavka 2. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine F BiH“, broj: 44/16, 50/16, 31/23 i 100/25), članka 40.

Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**ODLUKU**  
**o visini dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine**

**Član 1.**

Utvrđuje se dnevica za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine u Organu uprave Općine Bugojno u visini od 45,00 KM neto za isplatu.

**Član 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o visini dnevnice za službena putovanja u zemlji, broj: 01-02-03535-11 od 22.12.2011. godine.

**Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1.2.2026. godine i bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Bugojno“.

**Broj: 01-11-8-00479-26**  
**Bugojno, 4.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, s.r.**

---

Statuta Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**ODLUKU**  
**o iznosu dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine**

**Članak 1.**

Utvrđuje se dnevica za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine u Tijelu uprave Općine Bugojno u iznosu od 45,00 KM neto za isplatu.

**Članak 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o iznosu dnevnice za službena putovanja u državi, broj: 01-02-03535-11 od 22.12.2011. godine.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 1.2.2026. godine i bit će objavljena u „Službenim novinama Općine Bugojno“.

**Broj: 01-11-8-00479-26**  
**Bugojno, 4.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, v.r.**

---

8

Na osnovu člana 13. stava (3) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24) i člana 41. Statuta Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**P R A V I L N I K**  
**o javnim nabavkama**

**DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: planiranje i provođenje postupaka javnih nabavki, ovlaštenja i obaveze učesnika u postupku javnih nabavki, praćenje izvršenja ugovora i druga pitanja od značaja za provođenje postupaka javnih nabavki u Općini Bugojno (u daljnjem tekstu: Općina Bugojno) u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskim propisima.

**Član 2.**  
**(Cilj Pravilnika)**

- (1) Cilj Pravilnika je obezbjeđenje efikasnog i pravovremenog provođenja postupaka javnih nabavki, te adekvatna kontrola prije, u toku i nakon postupka javne nabavke roba, usluga i radova, uz najniže troškove.
- (2) Ostvarenje cilja iz stava (1) ovog člana, obezbijeduje se:
  - a) dosljednom primjenom Zakona i podzakonskih akata,
  - b) blagovremenim pokretanjem postupka nabavke,
  - c) uspješnim i blagovremenim provođenjem postupka nabavke,
  - d) transparentnošću, pravičnoj i aktivnoj konkurenciji, te jednakim tretmanom kandidata, odnosno ponuđača u cilju najefikasnijeg trošenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom,
  - e) evidentiranjem svih radnji i akata tokom planiranja i provođenja postupka nabavke, te izvršenja Ugovora o javnoj nabavci,
  - f) praćenjem izvršenja Ugovora o javnoj nabavci i
  - g) tačnim i pravovremenim izvještavanjem.

**Član 3.**  
**(Gramatička terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda, za pojmove u ovom Pravilniku, uključuje oba roda.

**Član 4.**  
**(Vođenje evidencija)**

Odsjek za zajedničke poslove vodi evidenciju javnih nabavki, koja sadrži podatke o predmetima i postupcima nabavki odobrenih Planom nabavki i Odlukom iz člana 17. stava (1) Zakona za poslovnu godinu, podatke o izvršenju Plana nabavki i Ugovora o javnoj nabavci, na osnovu blagovremenog izvještavanja općinskih službi i izuzecima za ugovore o javnoj nabavci, utvrđenih članovima 10. do 10 f. Zakona.

8

Na temelju članka 13. stavka (3) Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24) i članka 41. Statuta Općine Bugojno („Službene novine Općine Bugojno“, broj: 7/07, 2/08 i 6/11), općinski načelnik, donosi:

**P R A V I L N I K**  
**o javnim nabavama**

**DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**  
**(Predmet)**

Pravilnikom o javnim nabavama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se: planiranje i provedba postupaka javnih nabava, ovlasti i obveze sudionika u postupku javnih nabava, praćenje izvršenja ugovora i druga pitanja od značaja za provedbu postupaka javnih nabava u Općini Bugojno (u daljnjem tekstu: Općina Bugojno) u skladu sa Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskim propisima.

**Članak 2.**  
**(Svrha Pravilnika)**

- (1) Svrha Pravilnika je osiguravanje učinkovite i pravovremene provedbe postupaka javnih nabava, te adekvatna kontrola prije, u tijeku i nakon postupka javne nabave roba, usluga i radova, uz najniže troškove.
- (2) Postizanja svrhe iz stavka (1) ovog članka, osigurava se:
  - a) dosljednom primjenom Zakona i podzakonskih akata,
  - b) pravodobnim pokretanjem postupka nabave,
  - c) uspješnom i pravodobnom provedbom postupka nabave,
  - d) transparentnošću, pravnoj i aktivnoj konkurenciji, te jednakim tretmanom kandidata, odnosno ponuđača u svrsi najučinkovitijeg trošenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabave i njegovom svrhom,
  - e) evidentiranjem svih radnji i akata tijekom planiranja i provedbe postupka nabave, te izvršenja Ugovora o javnoj nabavi,
  - f) praćenjem izvršenja Ugovora o javnoj nabavi i
  - g) točnim i pravovremenim izvješćivanjem.

**Članak 3.**  
**(Gramatička terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda, za pojmove u ovom Pravilniku, uključuje oba roda.

**Članak 4.**  
**(Vođenje evidencija)**

Odsjek za zajedničke poslove vodi evidenciju javnih nabava, koja sadrži podatke o predmetima i postupcima nabava odobrenih Planom nabava i Odlukom iz članka 17. stavka (1) Zakona za poslovnu godinu, podatke o izvršenju Plana nabava i Ugovora o javnoj nabavi, na temelju pravodobnog izvješćivanja općinskih službi i izuzecima za ugovore o javnoj nabavi, utvrđenih člancima 10. do 10 f. Zakona.

**Član 5.**  
**(Plan nabavki)**

- (1) Prijedlog plana nabavki sačinjava Odsjek za zajedničke poslove na osnovu prijedloga općinskih službi.
- (2) Plan nabavki donosi načelnik najkasnije u roku od 30 dana od dana usvajanja Budžeta Općine Bugojno.
- (3) Odsjek za zajedničke poslove odmah po donošenju objavljuje Plan nabavki na Portalu javnih nabavki.
- (4) Sve izmjene i dopune Plana nabavki objavljuju se na Portalu javnih nabavki na način kako je definisano u stavu (3) ovog člana.

**DIO DRUGI - POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE****POGLAVLJE I. - ISPITIVANJE TRŽIŠTA I ZAHTJEV ZA NABAVKU****Član 6.**  
**(Provjera tržišta)**

- (1) Prije pokretanja postupka nabavke, općinska služba koja inicira nabavku sprovodi provjeru tržišta u svrhu pripreme nabavke i informisanja privrednih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavkom. U tu svrhu ugovorni organ može tražiti i prihvatiti savjet nezavisnih stručnjaka, nadležnih organa i učesnika na tržištu.
- (2) Istraživanje tržišta se može vršiti pretragom putem interneta (cjenovnici ponuđača, portal javnih nabavki, portali nadležnih institucija za objavu informacija o tržišnim kretanjima), ispitivanjem iskustava drugih ugovornih organa, te na drugi pogodan način.
- (3) O prethodnoj provjeri tržišta sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaže u predmet spisa.

**Član 7.**  
**(Zahtjev za nabavku)**

- (1) Zahtjev za nabavku se podnosi ako je nabavka predviđena Planom nabavki i za nabavke za koje je potrebno donošenje posebne odluke iz člana 17. stava (1) Zakona, kojom se mijenja Plan nabavki.
- (2) Zahtjev za nabavku podnose rukovodioci službi na obrascu „JN – ZAHTJEV“, koji čini sastavni dio Pravilnika, a sadrži sljedeće elemente:
  - a) podatak o podnosiocu Zahtjeva,
  - b) broj protokola, mjesto i datum podnošenja Zahtjeva,
  - c) naziv predmeta nabavke i prijedlog zaključenja ugovora ili okvirnog sporazuma,
  - d) kratko obrazloženje potrebe za javnom nabavkom,
  - e) da li se zahtijeva podjela predmeta nabavke na lotove, uz navođenje naziva predmeta lota u slučaju predlaganja nabavke po lotovima,
  - f) procijenjenu vrijednost nabavke bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost (po lotovima i ukupno),
  - g) da li je vrijednost nabavke procijenjena na osnovu projekta, predmjera i predračuna ili slobodne procjene,
  - h) period na koji se predlaže zaključenje Ugovora o javnoj nabavci,

**Članak 5.**  
**(Plan nabava)**

- (1) Prijedlog plana nabava sročava Odsjek za zajedničke poslove na temelju prijedloga općinskih službi.
- (2) Plan nabava donosi načelnik najkasnije u roku od 30 dana od dana usvajanja Proračuna Općine Bugojno.
- (3) Odsjek za zajedničke poslove odmah po donošenju objavljuje Plan nabava na Portalu javnih nabava.
- (4) Sve izmjene i dopune Plana nabava objavljuju se na Portalu javnih nabava na taj način kako je definirano u stavku (3) ovog članka.

**DIO DRUGI - POKRETANJE POSTUPKA NABAVE****POGLAVLJE I. - ISPITIVANJE TRŽIŠTA I ZAHTJEV ZA NABAVU****Članak 6.**  
**(Provjera tržišta)**

- (1) Prije pokretanja postupka nabave, općinska služba koja inicira nabavu provodi provjeru tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. U tu svrhu ugovorno tijelo može tražiti i prihvatiti savjet nezavisnih stručnjaka, mjerodavnih tijela i sudionika na tržištu.
- (2) Istraživanje tržišta se može obavljati pretragom putem interneta (cjenici ponuđača, portal javnih nabava, portali mjerodavnih institucija za objavu informacija o tržišnim kretanjima), ispitivanjem iskustava drugih ugovornih tijela, te na drugi pogodan način.
- (3) O prethodnoj provjeri tržišta sročava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaže u predmet spisa.

**Članak 7.**  
**(Zahtjev za nabavu)**

- (1) Zahtjev za nabavu se podnosi ako je nabava predviđena Planom nabave i za nabave za koje je potrebno donošenje posebne odluke iz članka 17. stavka (1) Zakona, kojom se mijenja Plan nabave.
- (2) Zahtjev za nabavu podnose rukovoditelji službi na obrascu „JN – ZAHTJEV“, koji čini sastavni dio Pravilnika, a sadrži sljedeće elemente:
  - a) podatak o podnositelju Zahtjeva,
  - b) broj protokola, mjesto i nadnevak podnošenja Zahtjeva,
  - c) naziv predmeta nabave i prijedlog zaključenja ugovora ili okvirnog sporazuma,
  - d) kratko obrazloženje potrebe za javnom nabavom,
  - e) zahtijeva li se podjela predmeta nabave na lotove, uz navođenje naziva predmeta lota u slučaju predlaganja nabave po lotovima,
  - f) procijenjenu vrijednost nabave bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost (po lotovima i ukupno),
  - g) je li vrijednost nabave procijenjena na temelju projekta, predmjera i predračuna ili slobodne procjene,
  - h) razdoblje na koje se predlaže zaključenje Ugovora o javnoj nabavi,

- odnosno okvirnog sporazuma,
- i) da li se namjerava zaključiti ugovor ili okvirni sporazum,
  - j) prijedlog postupka nabavke s obrazloženjem, a u slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci prilaganje potrebnih dokaza, koji opravdavaju primjenu ovog postupka nabavke, ukoliko zahtijevana nabavka nije u Planu nabavki,
  - k) postojanje, odnosno nepostojanje važećeg ugovora za predmet nabavke po osnovu kojeg je podnesen Zahtjev za nabavku, uz navođenje perioda važenja u slučaju zaključenog ugovora,
  - l) redni broj iz Plana nabavki i navod o potrebi donošenja posebne odluke iz člana 17. stava (1) Zakona,
  - m) vrsta nabavke,
  - n) prijedlog mogućih kvalifikacija kandidata/ponuđača,
  - o) prijedlog kandidata/ponuđača (jednog ili više), kojem se može uputiti poziv/zahtjev za dostavljanje ponuda u slučaju predlaganja postupka nabavke, koji dopušta upućivanje takvog poziva/zahtjeva,
  - p) navod o potrebi eventualnog angažovanja stručnog lica izvan Općine Bugojno za izradu tehničke specifikacije,
  - q) podatak o obezbjeđenim sredstvima (Budžet Općine Bugojno - pozicija i sufinansiranje),
  - r) tehnička specifikacija predmeta nabavke,
  - s) potpis podnosioca Zahtjeva,
  - t) ostali podaci.
- (3) Zahtjev za nabavku se podnosi načelniku općine na saglasnost, koji isti dostavlja Odsjeku za zajedničke poslove na daljnje postupanje.
- (4) Ukoliko je načelnik saglasan sa Zahtjevom za nabavku iz stava (3) ovog člana, prosljeđuje ga Odsjeku za zajedničke poslove na dalje postupanje, odnosno vraća podnosiocu Zahtjeva u slučaju nepostojanja saglasnosti.
- (5) Ukoliko se zahtijeva nabavka roba, usluga i radova, koji su predmeti izuzeća iz članova 10. do 10 f. Zakona, podnosilac Zahtjeva za nabavku ne navodi podatke iz člana 7. stava (2) tačaka: e), j), k), l), m) i n), dok u okviru tačke h) zahtijeva izuzeće u smislu članova 10. do 10 f. Zakona i navodi obrazložene razloge takvog prijedloga.

#### **Član 8.** **(Posebni zahtjevi)**

Ukoliko podnosilac Zahtjeva za nabavku ima određene zahtjeve u pogledu: licenci, certifikata, profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača, kvalitete, standarda, garantnog roka ili neke druge posebne i/ili specifične uslove i zahtjeve, koji su specifični za taj predmet nabavke i potrebni za uspješnu realizaciju zahtijevane nabavke, dužan je te uslove/zahtjeve jasno navesti i definisati u Zahtjevu za nabavku.

#### **Član 9.** **(Postupanje sa Zahtjevom za nabavku)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove prima i provjerava navode iz Zahtjeva za nabavku, objedinjava s drugim zahtjevima i usklađuje s Planom nabavki.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove utvrđuje:

- odnosno okvirnog sporazuma,
- i) namjerava li se zaključiti ugovor ili okvirni sporazum,
  - j) prijedlog postupka nabave s obrazloženjem, a u slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavi prilaganje potrebnih dokaza, koji opravdavaju primjenu ovog postupka nabave, ukoliko zahtijevana nabava nije u Planu nabave,
  - k) postojanje, odnosno nepostojanje vrijedećeg ugovora za predmet nabave po osnovu kojeg je podnesen Zahtjev za nabavu, uz navođenje razdoblja važenja u slučaju zaključenog ugovora,
  - l) redni broj iz Plana nabava i navod o potrebi donošenja posebne odluke iz članka 17. stavka (1) Zakona,
  - m) vrsta nabave,
  - n) prijedlog mogućih kvalifikacija kandidata/ponuđača,
  - o) prijedlog kandidata/ponuđača (jednog ili više), kojem se može uputiti poziv/zahtjev za dostavljanje ponuda u slučaju predlaganja postupka nabave, koji dopušta upućivanje takvog poziva/zahtjeva,
  - p) navod o potrebi eventualnog angažmana stručne osobe izvan Općine Bugojno za izradu tehničke specifikacije,
  - q) podatak o osiguranim sredstvima (Proračun Općine Bugojno - pozicija i sufinanciranje),
  - r) tehnička specifikacija predmeta nabave,
  - s) potpis podnositelja Zahtjeva,
  - t) ostali podatci.
- (3) Zahtjev za nabavu se podnosi načelniku općine na suglasnost, koji isti dostavlja Odsjeku za zajedničke poslove na daljnje postupanje.
- (4) Ukoliko je načelnik suglasan sa Zahtjevom za nabavu iz stavka (3) ovog članka, prosljeđuje ga Odsjeku za zajedničke poslove na dalje postupanje, odnosno vraća podnositelju Zahtjeva u slučaju nepostojanja suglasnosti.
- (5) Ukoliko se zahtijeva nabava roba, usluga i radova, koji su predmeti iznimke iz članka 10. do 10 f. Zakona, podnositelj Zahtjeva za nabavu ne navodi podatke iz članka 7. stavka (2) točaka: e), j), k), l), m) i n), dok u okviru točke h) zahtijeva izuzeće u smislu članka 10. do 10 f. Zakona i navodi obrazložene razloge takvog prijedloga.

### **Članak 8.** **(Posebni zahtjevi)**

Ukoliko podnositelj Zahtjeva za nabavu ima određene zahtjeve u pogledu: dozvola, certifikata, profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača, kvalitete, standarda, roka jamčevine ili neke druge posebne i/ili specifične uvjete i zahtjeve, koji su specifični za taj predmet nabave i potrebni za uspješnu realizaciju zahtijevane nabave, dužan je te uvjete/zahtjeve jasno navesti i definirati u Zahtjevu za nabavu.

### **Članak 9.** **(Postupanje sa Zahtjevom za nabavu)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove prima i provjerava navode iz Zahtjeva za nabavku, ujedinjuje s drugim zahtjevima i usklađuje s Planom nabava.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove utvrđuje:

- a) da li Zahtjev za nabavku sadrži sve elemente u skladu s članom 7. ovog Pravilnika i
- b) da li je zahtijevana nabavka predviđena Planom nabavki.

**Član 10.**  
**(Nepotpun Zahtjev za nabavku)**

- (1) Ako Zahtjev za nabavku ne sadrži sve podatke u skladu s članom 7. ovog Pravilnika, vraća se na dopunu podnosiocu.
- (2) Podnosilac Zahtjeva za nabavku je, prema pisanoj instrukciji Odsjeka za zajedničke poslove, dužan izvršiti dopunu Zahtjeva u roku, koji ne može biti duži od tri radna dana.
- (3) U cilju dopune Zahtjeva za nabavku, Odsjek za zajedničke poslove je ovlašten da od podnosioca Zahtjeva traži dostavljanje dodatnih podataka.

**POGLAVLJE II. - POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE**

**Član 11.**  
**(Postupanje sa Zahtjevom za nabavku)**

Na osnovu odobrenog Zahtjeva za nabavku, Odsjek za zajedničke poslove priprema Prijedlog odluke o pokretanju nabavke, kao i posebnu odluku, ukoliko nabavka nije predviđena Planom nabavki.

**Član 12.**  
**(Pokretanje postupka nabavke)**

- (1) Postupak nabavke se, na osnovu Zahtjeva za nabavku, pokreće donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabavke u skladu sa Zakonom, a na osnovu Plana nabavki.
- (2) Ukoliko se pojavi potreba za nabavkom određene vrste robe, usluge ili radova, koji nisu planirani Planom nabavki, Odsjek za zajedničke poslove priprema posebnu odluku, kojom vrši izmjenu i/ili dopunu Plana nabavki za predmetnom nabavkom i dostavlja načelniku na donošenje.
- (3) Ukoliko se nabavka iz Zahtjeva za nabavku provodi putem direktnog sporazuma ili putem procedure za nabavku neprioritetnih usluga, sve aktivnosti u provođenju tih nabavki vrši Odsjek za zajedničke poslove.

**Član 13.**  
**(Kašnjenje u pokretanju i odustajanje od nabavke)**

- (1) Podnosilac Zahtjeva za nabavku je dužan podnijeti Zahtjev za svaki predmet nabavke u skladu s usvojenim Planom nabavki.
- (2) U slučaju da podnosilac Zahtjeva za nabavku kasni s podnošenjem Zahtjeva za pokretanje ili odustaje od planirane nabavke, dužan je Odsjeku za zajedničke poslove dostaviti pisano obrazloženje razloga, a u svrhu sačinjavanja Izvještaja o realizovanju.

- a) sadrži li Zahtjev za nabavu sve elemente u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika i
- b) je li zahtijevana nabava predviđena Planom nabava.

**Članak 10.**  
**(Nepotpun Zahtjev za nabavu)**

- (1) Ako Zahtjev za nabavu ne sadrži sve podatke u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika, vraća se na dopunu podnositelju.
- (2) Podnositelj Zahtjeva za nabavu je, prema pisanoj instrukciji Odsjeka za zajedničke poslove, dužan izvršiti dopunu Zahtjeva u roku, koji ne može biti duži od tri radna dana.
- (3) U cilju dopune Zahtjeva za nabavu, Odsjek za zajedničke poslove je ovlašten da od podnositelja Zahtjeva traži dostavu dodatnih podataka.

**POGLAVLJE II. - POKRETANJE POSTUPKA NABAVE**

**Članak 11.**  
**(Postupanje sa Zahtjevom za nabavu)**

Na temelju odobrenog Zahtjeva za nabavu, Odsjek za zajedničke poslove priprema Prijedlog odluke o pokretanju nabave, kao i posebnu odluku, ukoliko nabava nije predviđena Planom nabava.

**Članak 12.**  
**(Pokretanje postupka nabave)**

- (1) Postupak nabave se, na temelju Zahtjeva za nabavu, pokreće donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabave u skladu sa Zakonom, a na temelju Plana nabava.
- (2) Ukoliko se pojavi potreba za nabavom određene vrste robe, usluge ili radova, koji nisu planirani Planom nabava, Odsjek za zajedničke poslove priprema posebnu odluku, kojom obavlja izmjenu i/ili dopunu Plana nabava za predmetnom nabavom i dostavlja načelniku na donošenje.
- (3) Ukoliko se nabava iz Zahtjeva za nabavu provodi putem direktnog sporazuma ili putem postupka za nabavu neprioritetnih usluga, sve aktivnosti u provedbi tih nabava obavlja Odsjek za zajedničke poslove.

**Članak 13.**  
**(Kašnjenje u pokretanju i odustajanje od nabave)**

- (1) Podnositelj Zahtjeva za nabavu je dužan podnijeti Zahtjev za svaki predmet nabave u skladu s usvojenim Planom nabava.
- (2) U slučaju da podnositelj Zahtjeva za nabavu kasni s podnošenjem Zahtjeva za pokretanje ili odustaje od planirane nabave, dužan je Odsjeku za zajedničke poslove dostaviti pisano obrazloženje razloga, a u svrhu sročavanja izvješća o realiziranju.

**DIO TREĆI -TENDERSKA DOKUMENTACIJA****Član 14.****(Priprema tenderske dokumentacije)**

- (1) U slučaju provođenja postupaka iz člana 19. stava (1) i člana 87. stava (1) tačke a) Zakona, po prijemu Rješenja o formiranju Komisije za predmetnu nabavku, Odsjek za zajedničke poslove priprema tekst tenderske dokumentacije na način da utvrdi minimum uslova za kvalifikaciju u skladu sa Zakonom.
- (2) Ukoliko Zahtjev za nabavku sadrži navode, koji trebaju činiti sadržinu tenderske dokumentacije, Odsjek za zajedničke poslove vrši konsultacije i usaglašavanje s podnosiocem Zahtjeva za nabavku, te istog obavještava o konačno utvrđenom tekstu tenderske dokumentacije.
- (3) Sastavni dio tenderske dokumentacije čini tehnička specifikacija predmeta nabavke, koja se sačinjava i dostavlja u skladu s ovim Pravilnikom.

**Član 15.****(Izmjena i dopuna tenderske dokumentacije)**

- (1) Tenderska dokumentacija se može izmijeniti i dopuniti u roku predviđenom Zakonom i to:
  - a) od strane Odsjeka za zajedničke poslove, samostalno,
  - b) od strane Odsjeka za zajedničke poslove, a na zahtjev podnosioca Zahtjeva za nabavku, ali samo u dijelu tenderske dokumentacije, koji se odnosi na tehničku specifikaciju,
  - c) po osnovu Zahtjeva za pojašnjenjem tenderske dokumentacije,
  - d) po osnovu žalbe kandidata, odnosno ponuđača,
  - e) na osnovu odluke Ureda za razmatranje žalbi.
- (2) U slučaju potrebe za izmjenom i dopunom tenderske dokumentacije, u dijelu koji se odnosi na tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove je dužan podnosiocu Zahtjeva za nabavku i licu, koje je sačinilo tehničku specifikaciju dostaviti cjelovitu tehničku specifikaciju s obrazloženim Zahtjevom za izmjenu i dopunu tehničke specifikacije. Odsjek za zajedničke poslove određuje rok u kojem se moraju otkloniti nedostaci, odnosno izvršiti izmjene i dopune tehničke specifikacije i iste dostaviti Odsjeku za zajedničke poslove, radi daljeg postupanja primjereno fazi postupka nabavke u kojoj je izvršena izmjena i dopuna tehničke specifikacije.
- (3) Nakon što podnosilac Zahtjeva za nabavku i lice iz stava (2) ovog člana izvrši potrebne izmjene i dopune, cjelovita tehnička specifikacija se dostavlja Odsjeku za zajedničke poslove pisanim putem (uključujući e-mail, poruku), te potvrđuje da se postupak nabavke može nastaviti.
- (4) Bez potvrde iz stava (3) ovog člana, Odsjek za zajedničke poslove ne može nastaviti postupak nabavke, a ista se ulaže u spis predmeta konkretnog postupka nabavke.
- (5) Izmjene i dopune tenderske dokumentacije, izuzev tehničke specifikacije, vrši Odsjek za zajedničke poslove.

**Član 16.****(Pojašnjenja tenderske dokumentacije)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema i daje pojašnjenja tenderske dokumentacije samostalno, izuzev dijela koji se odnosi na tehničku specifikaciju.
- (2) U slučaju Zahtjeva za pojašnjenjem tenderske dokumentacije, koji se odnosi na

**DIO TREĆI -TENDERSKA DOKUMENTACIJA****Članak 14.****(Priprema tenderske dokumentacije)**

- (1) U slučaju provedbe postupaka iz članka 19. stavka (1) i članka 87. stavka (1) točke a) Zakona, po prijemu Rješenja o formiranju Povjerenstva za predmetnu nabavu, Odsjek za zajedničke poslove priprema tekst tenderske dokumentacije na način da utvrdi minimum uvjeta za kvalifikaciju u skladu sa Zakonom.
- (2) Ukoliko Zahtjev za nabavu sadrži navode, koji trebaju činiti sadržaj tenderske dokumentacije, Odsjek za zajedničke poslove obavlja konzultacije i usuglašavanje s podnositeljem Zahtjeva za nabavu, te istog obavještava o konačno utvrđenom tekstu tenderske dokumentacije.
- (3) Sastavni dio tenderske dokumentacije čini tehnička specifikacija predmeta nabave, koja se sročava i dostavlja u skladu s ovim Pravilnikom.

**Članak 15.****(Izmjena i dopuna tenderske dokumentacije)**

- (1) Tenderska dokumentacija se može izmijeniti i dopuniti u roku predviđenom Zakonom i to:
  - a) od strane Odsjeka za zajedničke poslove, samostalno,
  - b) od strane Odsjeka za zajedničke poslove, a na zahtjev podnositelja Zahtjeva za nabavu, ali samo u dijelu tenderske dokumentacije, koji se odnosi na tehničku specifikaciju,
  - c) po osnovu Zahtjeva za objašnjenjem tenderske dokumentacije,
  - d) po osnovu žalbe kandidata, odnosno ponuđača,
  - e) na osnovu odluke Ureda za razmatranje žalbi.
- (2) U slučaju potrebe za izmjenom i dopunom tenderske dokumentacije, u dijelu koji se odnosi na tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove je dužan podnositelju Zahtjeva za nabavu i osobi, koja je sročila tehničku specifikaciju dostaviti potpunu tehničku specifikaciju s obrazloženim Zahtjevom za izmjenu i dopunu tehničke specifikacije. Odsjek za zajedničke poslove određuje rok u kojem se moraju otkloniti nedostaci, odnosno izvršiti izmjene i dopune tehničke specifikacije i iste dostaviti Odsjeku za zajedničke poslove, radi daljeg postupanja primjereno fazi postupka nabave u kojoj je izvršena izmjena i dopuna tehničke specifikacije.
- (3) Nakon što podnositelj Zahtjeva za nabavu i osoba iz stavka (2) ovog članka izvrši potrebne izmjene i dopune, potpuna tehnička specifikacija se dostavlja Odsjeku za zajedničke poslove pisanim putem (uključujući e-poštu, poruku), te potvrđuje da se postupak nabave može nastaviti.
- (4) Bez potvrde iz stavka (3) ovog članka, Odsjek za zajedničke poslove ne može nastaviti postupak nabave, a ista se ulaže u spis predmeta konkretnog postupka nabave.
- (5) Izmjene i dopune tenderske dokumentacije, osim tehničke specifikacije, obavlja Odsjek za zajedničke poslove.

**Članak 16.****(Objašnjenja tenderske dokumentacije)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema i daje objašnjenja tenderske dokumentacije samostalno, osim dijela koji se odnosi na tehničku specifikaciju.
- (2) U slučaju Zahtjeva za objašnjenje tenderske dokumentacije, koji se odnosi na

tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove isti prosljeđuje na izjašnjenje podnosiocu Zahtjeva za nabavku i licu, koje je sačinilo tehničku specifikaciju, a na osnovu čijeg izjašnjenja Odsjek za zajedničke poslove priprema i daje pojašnjenje tenderske dokumentacije.

- (3) Pojašnjenja se daju putem Portala javnih nabavki.

#### **Član 17.**

##### **(Izrada tehničke specifikacije)**

- (1) Podnosilac Zahtjeva za nabavku je odgovoran za preduzimanje aktivnosti, mjera i radnji na blagovremenoj pripremi i izradi tehničke specifikacije predmeta nabavke na način kako to propisuje Zakon i podzakonski akti.
- (2) Tehnička specifikacija se u skladu s članom 54. Zakona mora pripremiti na zakonit, stručan, objektivan, jasan, precizan, razumljiv i logično struktuiran način.

### **DIO ČETVRTI - KOMISIJA ZA JAVNE NABAVKE**

#### **Član 18.**

##### **(Nadležnost za provođenje postupka nabavke)**

- (1) Postupke nabavke iz člana 19. stava (1) i člana 87. stava (1) tačke a) Zakona u Općini Bugojno provodi Komisija za nabavke, koju imenuje načelnik općine.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove provodi postupke nabavke putem direktnog sporazuma i provodi procedure nabavke neprioritetnih usluga.
- (3) U slučaju direktnog sporazuma, Zahtjev za informativnom ponudom se šalje jednom i više ponuđača.
- (4) Izuzetno od stava (3) ovog člana, kada to priroda predmeta nabavke zahtijeva, direktni sporazum se može provesti i bez informativne ponude.

#### **Član 19.**

##### **(Sastav Komisije za nabavke)**

- (1) Komisija za nabavke se imenuje u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom.
- (2) Komisija se imenuje iz reda uposlenika Općine Bugojno.
- (3) Ukoliko je potrebno posebno stručno znanje, imenuje se uposlenik Općine Bugojno iz te oblasti.
- (4) Ako u Općini Bugojno nema uposlenika, koji imaju odgovarajuće stručno znanje iz oblasti, koja je predmet javne nabavke, u Komisiju se mogu imenovati lica koja nisu uposlena u Općini Bugojno, s tim da ne mogu predstavljati većinu u Komisiji.
- (5) U Komisiju za javne nabavke se imenuje i sekretar, bez prava glasa.

#### **Član 20.**

##### **(Rješenje o imenovanju Komisije za nabavke)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove izrađuje Rješenje o imenovanju, odnosno određivanju Komisije nadležne za konkretan postupak nabavke, kojim se utvrđuju poslovi, koje Komisija za nabavke treba izvršiti i dostaviti načelniku općine.
- (2) Rješenje o imenovanju, odnosno određivanju Komisije nadležne za konkretan postupak nabavke donosi načelnik općine.

tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove isti prosljeđuje na izjašnjenje podnositelju Zahtjeva za nabavu i osobi, koja je sročila tehničku specifikaciju, a na osnovu čijeg izjašnjenja Odsjek za zajedničke poslove priprema i daje objašnjenje tenderske dokumentacije.

- (3) Objašnjenja se daju putem Portala javnih nabava.

#### **Članak 17.**

##### **(Izrada tehničke specifikacije)**

- (1) Podnositelj Zahtjeva za nabavu je odgovoran za poduzimanje aktivnosti, mjera i radnji na pravodobnoj pripremi i izradi tehničke specifikacije predmeta nabave na taj način kako to propisuje Zakon i podzakonski akti.
- (2) Tehnička specifikacija se u skladu s člankom 54. Zakona mora pripremiti na zakonski, stručan, objektivan, jasan, točan, razumljiv i logično strukturiran način.

### **DIO ČETVRTI - POVJERENSTVO ZA JAVNE NABAVE**

#### **Članak 18.**

##### **(Mjerodavnost za provedbu postupka nabave)**

- (1) Postupke nabave iz članka 19. stavka (1) i članka 87. stavka (1) točke a) Zakona u Općini Bugojno provodi Povjerenstvo za nabave, kojeg imenuje načelnik općine.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove provodi postupke nabave putem direktnog sporazuma i provodi postupak nabave neprioritetnih usluga.
- (3) U slučaju direktnog sporazuma, Zahtjev za informativnom ponudom se šalje jednom i više ponuđača.
- (4) Iznimno od stavka (3) ovog članka, kada to priroda predmeta nabave zahtijeva, direktni sporazum se može provesti i bez informativne ponude.

#### **Članak 19.**

##### **(Sastav Povjerenstva za nabave)**

- (1) Povjerenstvo za nabave se imenuje u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom.
- (2) Povjerenstvo se imenuje iz reda zaposlenika Općine Bugojno.
- (3) Ukoliko je potrebno posebno stručno znanje, imenuje se zaposlenik Općine Bugojno iz te oblasti.
- (4) Ako u Općini Bugojno nema zaposlenika, koji imaju odgovarajuće stručno znanje iz oblasti, koja je predmet javne nabave, u Povjerenstvo se mogu imenovati osobe koje nisu zaposlene u Općini Bugojno, s tim da ne mogu predstavljati većinu u Povjerenstvu.
- (5) U Povjerenstvo za javne nabave se imenuje i tajnik, bez prava glasa.

#### **Članak 20.**

##### **(Rješenje o imenovanju Povjerenstva za nabave)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove izrađuje Rješenje o imenovanju, odnosno određivanju Povjerenstva mjerodavnog za konkretan postupak nabave, kojim se utvrđuju poslovi, koje Povjerenstvo za nabave treba izvršiti i dostaviti načelniku općine.
- (2) Rješenje o imenovanju, odnosno određivanju Povjerenstva mjerodavnog za konkretan postupak nabave donosi načelnik općine.

**Član 21.****(Angažovanje zamjenskog člana u Komisiji za nabavke)**

- (1) U slučaju da član Komisije za nabavke ne može da učestvuje u radu iz opravdanih razloga (druge radne obaveze, mogući sukob interesa, bolovanje, službeni put, godišnji odmori i druga odsustva s posla) dužan je da o tome obavijesti predsjednika Komisije za nabavke odmah po saznanju tih okolnosti.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, predsjednik Komisije za nabavke obavještava zamjenskog člana da je dužan da učestvuje u radu Komisije za nabavke, u svojstvu člana, o čemu obavještava sve članove i sekretara Komisije pisanim putem i e-mailom.

**Član 22.****(Poslovi Komisije za nabavke)**

Poslovi Komisije za nabavke uključuju:

- a) otvaranje Zahtjeva za učešće,
- b) provođenje javnog otvaranja ponuda,
- c) pregled, analizu i ocjenu ponuda,
- d) pojašnjenje ponuda ponuđača,
- e) sačinjavanje Zapisnika o ocjeni ponuda,
- f) sačinjavanje Izvještaja o postupku javne nabavke,
- g) davanje preporuke načelniku općine za donošenje Odluke o izboru i Odluke o poništenju postupka nabavke,
- h) pripremu odgovora po pravnim lijekovima,
- i) druge poslove i zadatke neophodne za provođenje postupka.

**Član 23.****(Obaveze predsjednika Komisije za nabavke)**

Predsjednik Komisije za nabavke je, putem davanja konkretnih zaduženja, odgovoran za preduzimanje radnji na obezbjeđenju blagovremenog i zakonitog postupanja u pogledu:

- a) blagovremene pripreme pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- b) preuzimanja pristiglih ponuda na protokol Općine Bugojno,
- c) otvaranja pristiglih ponuda,
- d) radnji i postupaka Komisije u procesu ocjene i vrednovanja ponuda,
- e) davanja preporuke za donošenje Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i Odluke o poništenju postupka nabavke,
- f) komunikacije s ponuđačima u skladu sa Zakonom,
- g) pisane forme postupka nabavke.

**Član 24.****(Obaveze sekretara Komisije za nabavke)**

- (1) Sekretar Komisije za nabavke vrši administrativno-tehničke poslove, te vodi, čuva i arhivira dokumentaciju potrebnu ili nastalu u radu Komisije za nabavke.
- (2) Sekretar Komisije za nabavke je dužan da s Portala javnih nabavki preuzme Izvještaj o preuzimanju tenderske dokumentacije, kao i Izvještaj o pitanjima i odgovorima u vezi s tenderskom dokumentacijom i Izvještaj o toku i završetku e-aukcije, ukoliko isti postoje, kako bi bili sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

**Članak 21.****(Angažiranje zamjenskog člana u Povjerenstvu za nabave)**

- (1) U slučaju da član Povjerenstva za nabave ne može sudjelovati u radu iz opravdanih razloga (druge radne obveze, mogući sukob interesa, bolovanje, službeni put, godišnji odmori i druga odsustva s posla) dužan je da o tome obavijesti predsjednika Povjerenstva za nabave odmah po saznanju tih okolnosti.
- (2) U slučaju iz stavka (1) ovog članka, predsjednik Povjerenstva za nabave obavještava zamjenskog člana da je dužan sudjelovati u radu Povjerenstva za nabave, u svojstvu člana, o čemu obavještava sve članove i tajnika Povjerenstva pisanim putem i e-poštom.

**Članak 22.****(Poslovi Povjerenstva za nabave)**

Poslovi Povjerenstva za nabave uključuju:

- a) otvaranje Zahtjeva za sudjelovanje,
- b) provedba javnog otvaranja ponuda,
- c) pregled, analizu i ocjenu ponuda,
- d) objašnjenje ponuda ponuđača,
- e) sročavanje Zapisnika o ocjeni ponuda,
- f) sročavanje Izvješća o postupku javne nabave,
- g) davanje preporuke načelniku općine za donošenje Odluke o izboru i Odluke o poništenju postupka nabave,
- h) pripremu odgovora po pravnim lijekovima,
- i) druge poslove i zadatke neophodne za provedbu postupka.

**Članak 23.****(Obveze predsjednika Povjerenstva za nabave)**

Predsjednik Povjerenstva za nabave je, putem davanja konkretnih zaduženja, odgovoran za poduzimanje radnji na osiguranju pravodobnog i zakonskog postupanja u pogledu:

- a) provedbe pripreme objašnjenja tenderske dokumentacije,
- b) preuzimanja primljenih ponuda na protokol Općine Bugojno,
- c) otvaranja primljenih ponuda,
- d) radnji i postupaka Povjerenstva u procesu ocjene i vrednovanja ponuda,
- e) davanja preporuke za donošenje Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i Odluke o poništenju postupka nabave,
- f) komunikacije s ponuđačima u skladu sa Zakonom,
- g) pisane forme postupka nabave.

**Članak 24.****(Obveze tajnika Povjerenstva za nabave)**

- (1) Tajnik Povjerenstva za nabave obavlja administrativno-tehničke poslove, te vodi, čuva i arhivira dokumentaciju potrebnu ili nastalu u radu Povjerenstva za nabave.
- (2) Tajnik Povjerenstva za nabave je dužan da s Portala javnih nabave preuzme Izvješće o preuzimanju tenderske dokumentacije, kao i Izvješće o pitanjima i odgovorima u vezi s tenderskom dokumentacijom i Izvješće o tijeku i završetku e-aukcije, ukoliko isti postoje, kako bi bili sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

**DIO PETI - UGOVORI, IZVJEŠTAVANJE I ARHIVIRANJE****Član 25.****(Ugovor o javnoj nabavci)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema i dostavlja dobavljaču prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavci po osnovu provedenog postupka nabavke, u rokovima i pod uslovima propisanim Zakonom.
- (2) Općinske službe koje su inicirale postupak nabavke, pripremaju i dostavljaju dobavljaču prijedlog pojedinačnog ugovora po osnovu zaključenih okvirnih sporazuma, u rokovima i pod uslovima propisanim Zakonom.
- (3) Općinske službe dužne su ispitati osnovanost zahtjeva ponuđača za promjenu cijene ugovora, te preduzeti sve radnje propisane Zakonom.

**Član 26.****(Obavještenja i izvještaji u vezi postupaka nabavki)**

- (1) Glavni i pomoćni operateri javnih nabavki na Portal javnih nabavki unose izvještaje o provedenom postupku nabavke putem direktnog sporazuma, ugovore za neprioritetne usluge i izvještaje o nabavkama koje su izuzete od primjene Zakona.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove blagovremeno objavljuje Godišnja obavještenja za ugovore u okvirnom sporazumu.

**Član 27.****(Evidentiranje ugovora i praćenje njihovog realizovanja)**

Odsjek za zajedničke poslove vodi evidenciju o svim zaključenim i izvršenim ugovorima iz člana 24. ovog Pravilnika (i njihovim fazama) za potrebe Općine Bugojno, prati realizovanje ugovora, te u skladu s Uputstvom o objavi osnovnih elementa ugovora i izmjena ugovora, popunjava obrazac praćenja ugovora/okvirnog sporazuma, po prethodno dobijenim informacijama od općinskih službi.

**DIO ŠESTI - PRAVNA ZAŠTITA****Član 28.****(Pravna zaštita)**

Pravna zaštita u postupcima nabavki provodi se u skladu s odredbama Zakona.

**Član 29.****(Postupak po žalbi)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema izjašnjenje na žalbu i dostavlja je općinskom načelniku na potpis.
- (2) U slučaju kada se žalba odnosi na tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove je ovlašten da traži pisano izjašnjenje na navode žalbe od podnosioca. Zahtjeva za nabavku i lica, koje je sačinilo tehničku specifikaciju.

**DIO PETI - UGOVORI, IZVJEŠĆIVANJE I ARHIVIRANJE****Članak 25.****(Ugovor o javnoj nabavi)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema i dostavlja dobavljaču prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavi po osnovu provedenog postupka nabave, u rokovima i pod uvjetima propisanim Zakonom.
- (2) Općinske službe koje su inicirale postupak nabave, pripremaju i dostavljaju dobavljaču prijedlog pojedinačnog ugovora po osnovu zaključenih okvirnih sporazuma, u rokovima i pod uvjetima propisanim Zakonom.
- (3) Općinske službe dužne su ispitati utemeljenost zahtjeva ponuđača za promjenu cijene ugovora, te poduzeti sve radnje propisane Zakonom.

**Članak 26.****(Obavještenja i izvješća u vezi postupaka nabava)**

- (1) Glavni i pomoćni operateri javnih nabava na Portal javnih nabava unose izvješća o provedenom postupku nabave putem direktnog sporazuma, ugovore za neprioritetne usluge i izvješća o nabavama koje su izuzete od primjene Zakona.
- (2) Odsjek za zajedničke poslove pravodobno objavljuje Godišnja obavještenja za ugovore u okvirnom sporazumu.

**Članak 27.****(Evidentiranje ugovora i praćenje njihove realizacije)**

Odsjek za zajedničke poslove vodi evidenciju o svim zaključenim i izvršenim ugovorima iz članka 24. ovog Pravilnika (i njihovim fazama) za potrebe Općine Bugojno, prati realizaciju ugovora, te u skladu s Naputkom o objavi osnovnih elementa ugovora i izmjena ugovora, ispunjava obrazac praćenja ugovora/okvirnog sporazuma, po prethodno dobivenim informacijama od općinskih službi.

**DIO ŠESTI - PRAVNA ZAŠTITA****Članak 28.****(Pravna zaštita)**

Pravna zaštita u postupcima nabava provodi se u skladu s odredbama Zakona.

**Članak 29.****(Postupak po žalbi)**

- (1) Odsjek za zajedničke poslove priprema izjašnjenje na žalbu i dostavlja je općinskom načelniku na potpis.
- (2) U slučaju kada se žalba odnosi na tehničku specifikaciju, Odsjek za zajedničke poslove je ovlašten da traži pisano izjašnjenje na navode žalbe od podnositelja Zahtjeva za nabavu i osoba, koje je sročilo tehničku specifikaciju.

**DIO SEDMI - ZAVRŠNE ODREDBE****Član 30.  
(Prestanak primjene)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o javnim nabavkama u Općini Bugojno, broj: 01-02-00800-15-1 od 27.3.2015. godine.

**Član 31.  
(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i isti će biti objavljen u „Službenim novinama Općine Bugojno“ i na web stranici Općine Bugojno.

**Broj: 01-2-1-00645-26**  
**Bugojno, 19.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, s.r.**

Broj protokola:  
Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva:

**Obrazac „JN – ZAHTJEV“**

---

Naziv službe

1. Naziv predmeta nabavke:

---

---

2. Kratko obrazloženje potrebe za nabavkom:

---

---

3. Podjela predmeta nabavke na LOT-ove (nazivi lotova):

---

---

4. Procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a (po lotovima i ukupno):

---

---

**DIO SEDMI - ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 30.  
(Prestanak primjene)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o javnim nabavama u Općini Bugojno, broj: 01-02-00800-15-1 od 27.3.2015. godine.

**Članak 31.  
(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s l j e d e ć e g dana od dana donošenja i isti će biti objavljen u „Službenim novinama Općine Bugojno“ i na web stranici Općine Bugojno.

**Broj: 01-2-1-00645-26**  
**Bugojno, 19.2.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Edin Mašić, v.r.**

Broj protokola:  
Mjesto i nadnevak podnošenja Zahtjeva:

**Obrazac „JN – ZAHTJEV“**

---

Naziv službe

1. Naziv predmeta nabave:

---

---

2. Kratko obrazloženje potrebe za nabavom:

---

---

3. Podjela predmeta nabave na LOT-ove (nazivi lotova):

---

---

4. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a (po lotovima i ukupno):

---

---

5. Vrijednost nabavke, procijenjena na osnovu (zaokružiti):

- a) projekta,
- b) predmjera i predračuna,
- c) slobodne procjene.

6. Period na koji se predlaže zaključenje ugovora/okvirnog sporazuma:

---

---

7. Prijedlog zaključenja (zaokružiti):

- a) ugovor,
- b) okvirni sporazum.

8. Prijedlog postupka nabavke:

---

---

9. Da li postoji važeći ugovor za predmet nabavke (period važenja):

---

---

10. Redni broj iz Plana nabavki:

---

11. Vrsta nabavke (zaokružiti):

- a) robe,
- b) usluge,
- c) radovi.

12. Prijedlog mogućih kvalifikacija kandidata/ponuđača:

---

---

13. Prijedlog ponuđača za upućivanje poziva/zahtjeva za dostavljanje ponuda (direktni sporazum):

---

---

14. Navod o potrebi angažovanja stručnog lica:

---

---

5. Vrijednost nabave, procijenjena na temelju (zaokružiti):

- a) projekta,
- b) predmjera i predračuna,
- c) slobodne procjene.

6. Razdoblje na koje se predlaže zaključenje ugovora/okvirnog sporazuma:

---

---

7. Prijedlog zaključenja (zaokružiti):

- a) ugovor,
- b) okvirni sporazum.

8. Prijedlog postupka nabave:

---

---

9. Postoji li vrijedeći ugovor za predmet nabave (razdoblje važenja):

---

---

10. Redni broj iz Plana nabave:

---

11. Vrsta nabave (zaokružiti):

- a) robe,
- b) usluge,
- c) radovi.

12. Prijedlog mogućih kvalifikacija kandidata/ponuđača:

---

---

13. Prijedlog ponuđača za upućivanje poziva/zahtjeva za dostavu ponuda (direktni sporazum):

---

---

14. Navod o potrebi angažmana stručne osobe:

---

---

15. Sredstva obezbijeđena u Budžetu Općine (budžetska pozicija i kod):

---

---

16. Sufinansiranje (osnov sufinansiranja):

---

---

17. Kontakt osoba (ime i prezime, kontakt telefon, mail):

---

---

18. Služba obezbijedila tehnički dio tenderske dokumentacije (obavezno dostaviti u prilogu Obrasca, s potpisom rukovodioca Službe):

---

---

RUKOVODILAC SLUŽBE:

Funkcija: \_\_\_\_\_ Čitak potpis: \_\_\_\_\_

(pečat Službe)

**Odluka načelnika: odobrava se postupak javne nabavke.**

15. Sredstva osigurana u Proračunu Općine (proračunska pozicija i kod):

---

---

16. Sufinanciranje (osnov sufinanciranja):

---

---

17. Kontakt osoba (ime i prezime, kontakt telefon, mail):

---

---

18. Služba osigurala tehnički dio tenderske dokumentacije (obvezno dostaviti u prilogu Obrasca, s potpisom rukovoditelja Službe):

---

---

RUKOVODITELJ SLUŽBE:

Dužnost: \_\_\_\_\_ Čitak potpis: \_\_\_\_\_

(pečat Službe)

**Odluka načelnika: odobrava se postupak javne nabave.**

## Pregled Odluka (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava iz Budžeta/Proračuna Općine Bugojno za 2025. godinu

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
1	03-11-2-00079-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Vahidu Čatiću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Vahid Čatić	850,00
2	03-11-2-00107-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Ejubu Durakoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Ejub Duraković	2.500,00
3	03-11-2-00110-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Anelu Zecu, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Anel Zec	550,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
4	03-11-2-00145-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Sanjinu Čorbegoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Sanjin Čorbegović	1.000,00
5	03-11-2-00153-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Samiru Sadikoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Samir Sadiković	1.000,00
6	03-11-2-00151-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Dževadu Aliću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Dževad Alić	1.000,00
7	03-11-2-00166-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Munibu Durakoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Munib Duraković	1.000,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
8	03-11-2-00187-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Elminu Aliću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Elmin Alić	1.000,00
9	03-11-2-00189-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mariju Jurčeviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Marijo Jurčević	500,00
10	03-11-2-00191-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Muji Bačvanu, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Mujo Bačvan	1.000,00
11	03-11-2-00237-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Fadilu Keri, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Fadil Kero	250,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
12	03-11-2-00237-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Eldinu Kalbiću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Eldin Kalbić	250,00
13	03-11-2-00237-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Arnelu Jašareviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Arnel Jašarević	250,00
14	03-11-2-00237-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Hajrudinu Zukanoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Hajrudin Zukanović	250,00
15	03-11-2-00241-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Fahriji Karagiću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Fahrija Karagić	1.500,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
16	03-11-2-00297-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Elmiru Mustajbegoviću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Elmir Mustajbegović	2.000,00
17	03-11-2-03816-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Eminu Dediću, angažovanom/angažiranom na preventivnom djelovanju zaštite i spašavanja, uspostavom neometanog odvijanja saobraćaja/prometa prema brdskim dijelovima općine Bugojno, koji nisu obuhvaćeni ugovornim održavanjem	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Emin Dedić	1.500,00
18	03-11-2-03881-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Elvedinu Dautbegoviću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed poplava za vrijeme prirodne nesreće/nepogode	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Elvedin Dautbegović	500,00
19	03-11-2-03888-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mirsadu Palačiću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed poplava za vrijeme proglašenje prirodne nesreće/nepogode	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Mirsad Palačić	300,00
20	03-40-3-00113-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Sadini Delić za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Sadina Delić	800,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
21	03-40-3-00114-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Alisi Velić za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Alisa Velić	500,00
22	03-40-3-00137-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mirzetu Hajdareviću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Mirzet Hajdarević	500,00
23	03-40-3-00183-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Dini Habiboviću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Dino Habibović	500,00
24	03-40-3-00223-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Fajki Hodžiću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Fajko Hodžić	500,00
25	03-40-3-00248-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Šefiji Sadiković za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Šefija Sadiković	500,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
26	03-40-3-00269-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Suadi Kehić za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Suada Kehić	500,00
27	03-40-3-00282-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Ani Prskalo za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Ana Prskalo	500,00
28	03-40-3-03846-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava MZ Gorica (Mato Voloder) za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed olujnog vjetra	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Mjesna zajednica Gorica	1.000,00
29	03-40-3-03885-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Jusufu Nebiću za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed poplava za vrijeme proglašenja prirodne nesreće/nepogode	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Jusuf Nebić	1.000,00
30	03-40-7-00155-26	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mladenu Mišuri za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih na poljoprivrednim objektima uslijed velikih snježnih padavina/padalina	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Mladen Mišura	500,00

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
31	03-40-7-03852-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mjesnoj zajednici Gračanica za finansiranje/finansiranje i sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed poplava za vrijeme proglašenja stanja prirodne nesreće/nepogode u MZ Gračanica u iznosu od 1.700,00 KM	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Dževad Čehajić	500,00
						Aid Sadiković	300,00
						Sejad Kico	500,00
						Zijad Sadiković	400,00
32	03-40-7-03852-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Mjesnoj zajednici Čipuljić za finansiranje/finansiranje i sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranja šteta nastalih uslijed poplava za vrijeme proglašenja stanja prirodne nesreće/nepogode u MZ Čipuljić u iznosu od 16.700,00 KM	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Deniza Kićin	3.600,00
						Admira Mandžuka	7.000,00
						Nezira Plečić	500,00
						Atif Čelić	1.400,00
						Dževad Husić	100,00
						Arif Manjgafić	2.000,00
						Nikica Radan	300,00
						Porodica/Obitelji Dautbegović	500,00
Denis Šljivo	500,00						
Žarko Ramović	800,00						

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
33	03-40-7-03714-25	31.12.2025	Isplata novčanih sredstava Zulfi Hujduru za sufinansiranje sanacije/sufinanciranje saniranje šteta nastalih uslijed vjetra	614200	Tekući transferi-Transferi pojedincima (za dodatne programe utroška i projekte)	Zulfo Hujdur	5.500,00

10

**Pregled Odluka (po datumu donošenja) o isplati/raspodjeli sredstava na osnovu/temelju Odluke o privremenom finansiranju/financiranju za period/razdoblje: januar/siječanj-mart/ožujak 2026. godine, broj: 01-11-00828-25 od 30.12.2025. godine**

Red. br.	Broj Odluke	Datum donošenja Odluke	Predmet - Svrha isplate sredstava	Ekonomski kod	Opis budžetske / proračunske linije	Korisnik sredstava	Iznos odobrenih sredstava / neto iznos na ruke (u KM)
1	01-11-7-00021-26	12.2.2026	Isplata sredstava Općinskoj izbornoj komisiji/Općinskom izbornom povjerenstvu (u skladu skladu s tačkom/točkom III. Odluke o privremenom finansiranju/financiranju za period/razdoblje: januar/siječanj-mart/ožujak 2026. godine, broj: 01-11-00828-25 od 30.12.2025. godine)			Općinska izborna komisija/Općinsko izbornom povjerenstvo	3.828,06
						Stranka demokratske akcije - OO SDA Bugojno	3.960,00
						Socijaldemokratska partija BiH - OO SDP BiH Bugojno	2.310,00
						Hrvatska demokratska zajednica BiH - OO HDZ BiH Bugojno	660,00
						Narod i pravda (vijećnik Armin Čusto)	330,00
						Naša stranka (vijećnik Adnan Hozić)	330,00
						Stranka za Bosnu i Hercegovinu (vijećnik Samedin Omerinović)	330,00
						Midhat Palić (nazavisni/neovisni vijećnik)	330,00

IZDAVAČ/NAKLADNIK:

Općina Bugojno, Stručna služba Općinskog vijeća i općinskog načelnika  
Tel: 030 251 423

ODGOVORNI UREDNIK:

Almir Hadžibegović, sekretar/tajnik Općinskog vijeća i općinskog načelnika

GRAFIČKA PRIPREMA I ŠTAMPA/TISAK:

Štamparija »ŠTAMPA« Bugojno