|  |
| --- |
| Slika na kojoj se prikazuje simbol, emblem, zastava  Opis je automatski generiran |
| **REPUBLIKA HRVATSKA** |
| **KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA** |
| **GRAD PREGRADA** |
| **GRADSKO VIJEĆE** |

KLASA:406-03/24-02/13

URBROJ: 2140-5-01-24-01

U Pregradi, 11.09.2024.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22, dalje u tekstu ZJN 2016) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 06/13, 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22, 40/23) Gradsko vijeće Grada Pregrade na svojoj 22. sjednici održanoj dana 11. rujna 2024. godine, donosi

**PRAVILNIK**

**O JEDNOSTAVNOJ NABAVI GRADA PREGRADE**

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

1. Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provode upravna tijela Grada Pregrade.
2. Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. ZJN 2016 odnosno nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura.
3. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

1. Grad Pregrada: dalje u tekstu Naručitelj, obvezan je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
2. Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkoviti nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
3. Jednostavna nabava ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene postupaka propisanih ovim Pravilnikom.
4. U provedbi postupaka jednostavne nabave obavezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave.
5. Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene ZJN 2016.

Članak 3.

1. Ovisno o vrsti robe, radova i usluga koje se nabavljaju, Naručitelj može sklapati i okvirne sporazume te ugovore na temelju istih.
2. Okvirni sporazum može se sklopiti na razdoblje od 4 godine.
3. U okviru okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.
4. Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.
5. **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 5.

1. **VRIJEDNOSNI PRAGOVI ZA JEDNOSTAVNU NABAVU**
2. Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.
3. Sukladno prethodnom stavku vrijednosni pragovi određuju se za:

* nabavu robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 6.630,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura
* nabavu robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.630,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a do pragova određenih za provedbu postupka javne nabave.

1. **PLAN NABAVE**

Članak 6.

1. Sukladno odredbama ZJN 2016, plan nabave kojeg donosi gradonačelnik sadrži podatke o nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura.
2. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura provode u skladu s planom nabave.
3. Ukoliko nabava nije planirana u planu nabave, prije početka nabave pristupiti će se izmjeni odnosno dopuni Plana nabave.
4. **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.630,00 EUR TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 9.290,00 EUR**

Članak 7.

1. Ovim člankom uređuje se nabava

* nabava robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 6.630,00 EUR
* nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR.

1. Nabavu inicira i priprema službenik upravnog odjela u čijem je djelokrugu predmet nabave.
2. Nakon utvrđenja potrebe za provedbom nabave, prvo se utvrđuje ako je ista predviđena u planu nabave, te ako nije, pristupa se izmjeni/ dopuni Plana nabave.
3. Prije početka provedbe nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži najmanje

* Predmet nabave
* Evidencijski broj nabave iz Plana nabave
* Procijenjenu vrijednost nabave
* Podatke o gospodarskom subjektu ili gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv na dostavu nabave
* Imenovanje članova stručnog povjerenstva za provedbu postupka

1. Za nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka izrađuje se pisani poziv za dostavu ponude koji se upućuje najmanje jednom gospodarskom subjektu.
2. Ukoliko se u pozivu na dostavu ponude određuju osnove za isključenje i/ili uvjeti sposobnosti i/ili drugi uvjeti i/ili kriteriji za odabir, članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponude/a u svrhu utvrđivanja udovoljavanja kriterijima iz poziva na dostavu ponude o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponude/a.
3. U postupku pregleda i ocjene ponude/a može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.
4. Ako je dostavljena dokumentacija nepotpuna ili su neke informacije nejasne, Naručitelj može pozvati gospodarskog subjekta da, u primjerenom roku, ne kraćem od 2 (dva) radna dana, dopuni, pojasni ili dostavi nužnu dokumentaciju.
5. Za odabir ponude dovoljna je 1 valjana ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja iz Poziva na dostavu ponude.
6. Rok za dostavu ponude ne smije biti duži od 15 (petnaest) dana.
7. Rok za donošenje odluke o odabiru je 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom i dr.)
8. Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.
9. Narudžbenica/ ugovor obavezno sadrži podatke o vrsti robe/ usluga / radova koje su predmet nabave uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/ pružanja usluga/ izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.
10. Prilog narudžbenice/ ugovora je ponuda gospodarskog subjekta.
11. Potpisom narudžbenice/ ugovora gradonačelnik odobrava predmetnu nabavu.
12. **NABAVA ROBE, USLUGA I PROVEDBA PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 6.630,00 EUR TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EUR DO PRAGOVA ODREĐENIH ZA PROVEDBU JAVNE NABAVE**

Članak 8.

1. Upravno tijelo u čijem je djelokrugu predmet nabave iskazuje potrebu za nabavom robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.630,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, odnosno do pragova određenih za primjenu važećeg Zakona o javnoj nabavi.
2. Upravno tijelo u čijem je djelokrugu predmet nabave utvrđuje ako je ista predviđena planom nabave Naručitelja, te ako nije, pristupa se izmjeni/ dopuni Plana nabave.
3. Postupak nabave iz članka 1. započinje odlukom gradonačelnika o početku postupka nabave koja sadrži najmanje sljedeće:

* predmet nabave
* evidencijski broj nabave iz plana nabave
* procijenjenu vrijednost nabave
* podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv na dostavu ponude i/ili navod o objavi poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja.
* članove stručnog povjerenstva (najmanje tri člana) za provedbu postupka od kojih barem jedan (1) mora imati važeći certifikat iz javne nabave

1. U stručno povjerenstvo imenovati će se službenik upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave, službenik koji posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave te druge stručne osobe, ovisno o predmetu nabave, koje ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
2. U pripremi i provedbi postupka nabave, upravno tijelo u čijoj nje nadležnosti predmet nabave obavezno je istražiti tržište nabave odnosno prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, tehničkim specifikacijama te tehničkim uvjetima u svrhu pripreme poziva za dostavu ponude.

***Provedba postupka***

Članak 9.

1. Postupak nabave iz članka 8. provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ ili se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika.
2. Upućivanje odnosno objava Poziva na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka može se provesti i kroz Elektronički oglasnik javne nabave RH.
3. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e- mailom i dr.).
4. Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

* evidencijski broj nabave iz Plana nabave
* procijenjenu vrijednost nabave
* opis predmeta nabave
* količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/ izvršenja/ izvođenja robe/usluga/ radova, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu zaduženu za kontakt sa ponuditeljima, osnovne podatke o Naručitelju.

1. Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.
2. Naručitelj u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. stavak 1. može kao razlog isključenja navesti postojanje duga prema Gradu Pregradi kao i pravnim osobama kojima je Grad Pregrada su/ osnivač.
3. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, minimalno 7 dana, osim u slučaju hitnosti kada rok može biti i kraći.
4. Ponude u papirnatom obliku dostavljaju se putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili neposredno (osobno) te iste zaprima administrativni referent u nadležnom upravnom tijelu Naručitelja. Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost dostave elektroničkim putem, iste se dostavljaju na mail naveden za dostavu u samom Pozivu.
5. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju najmanje dva člana imenovanog stručnog povjerenstva, od kojih barem jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave,
6. Otvaranje ponuda nije javno.
7. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, osim za postupke iz članka 10. ovog Pravilnika kada to nije primjenjivo.
8. U postupku pregleda i ocjene može se tražiti stručno mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.
9. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) ponuda koja udovoljava uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.
10. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da, u primjerenom roku, ne kraćem od tri (3) dana, dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju.
11. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponude se evidentira kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Članak 10.

1. Iznimno od stavka 1. članka 9. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu:

* ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili niti jedna prikladna ponuda u provedenom postupku jednostavne nabave pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
* kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
* iz razloga iznimne žurnosti ili nepredviđenog događaja
* za dodatne isporuke robe, koje nisu uključene u osnovni ugovor, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim poteškoćama u radu i održavanju, pod uvjetom da se ugovor sklopi s dobavljačem iz osnovnog ugovora
* za kupnju robe uslijed posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
* za nove usluge/ radove koje/i se sastoje od ponavljanja sličnih usluga/ radova koje/i se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je Naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni sljedeći uvjeti

1. takve su usluge/ radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor
2. izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku
3. u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga/ radova koje/i će se ponavljati te pod uvjetom pod kojim se one/ i dodjeljuju
4. u pozivu za dostavu ponude za izvorni ugovor bila je predviđena primjene ovog postupka
5. pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednost novih usluga/ radova koje/i će se ponavljati, te
6. ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora

* za nabavu usluga ako predmetni ugovor slijedi projektni natječaj
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalno ili prostornih cjelina
* za nabavu društvenih i drugih posebnih usluga u skladu s odredbama Zakona.

1. U slučaju kada se poziv na dostavu ponude upućuje jednom gospodarskom subjektu, Naručitelj može s gospodarskim subjektom pregovarati o pristigloj ponudi kako bi poboljšao njezin sadržaj, osim o minimalnim zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

***Odluka o odabiru/ poništenju postupka nabave***

Članak 11.

1. Na prijedlog službenika koje provode postupak nabave odnosno stručnog povjerenstva za provedbu postupka Gradonačelnik donosi odluku o odabiru, osim u slučajevima iz članka 10. ovog Pravilnika kada se donosi odluka o odobravanju nabave.
2. Odluka o odabiru sadrži najmanje:

* podatke o Naručitelju
* datum donošenja
* predmet nabave
* evidencijski broj nabave
* naziv ponuditelja čija ponuda se odabire za sklapanje ugovora
* razloge odbijanja ponude
* potpis odgovorne osobe Naručitelja

1. Odluka o odabiru donosi se u roku od pet (5) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način zajedno sa zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom i dr.)
2. Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obaveza ili naknada prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.
3. U slučaju iz prethodnog stavka, gradonačelnik donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
4. Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda te ako niti jedna ponuda ne udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponude.
5. Obavijest o odabiru/ poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.
6. Ukoliko je poziv za dostavu ponude objavljen na internetskoj stranici Naručitelja, obavijest o odabiru/ poništenju postupka objavljuje se na istoj.
7. Nakon donošenja odluke o odabiru Gradonačelnik s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor/ okvirni sporazum te određuje službenika odgovornog za praćenje realizacije istog.
8. Prijedlog ugovora/ okvirnog sporazuma pripremaju službenici koji provode postupak nabave odnosno stručno povjerenstvo te isti mora biti u skladu sa uvjetima poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.
9. Isti učinak kao ugovor može imati i narudžbenica.
10. Narudžbenica obavezno sadrži:

* podatke o vrsti robe/ usluga/ radova koji se nabavljaju
* detaljnu specifikaciju jedinica mjere,
* količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena
* rok i mjesto isporuke robe/ pružanja usluga/ izvođenja radova
* način i rok plaćanja
* podatke o gospodarskom subjektu

1. Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik.
2. **KRITERIJI ZA ODABIR**

Članak 12.

1. Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.
3. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
4. **JEDNOSTAVNA NABAVA U PROJEKTIMA SU/ FINANCIRANIM SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE**

Članak 13.

Postupci jednostavne nabave u projektima su/ financiranim sredstvima Europske unije provode se sukladno odredbama ovog Pravilnika, uvjetima javnog poziva/ natječaja te ugovora o dodjelu bespovratnih sredstava.

1. **IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

***Izmjene ugovora/ okvirnog sporazuma***

Članak 14.

1. Naručitelj smije izmijeniti ugovor/ okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 30% prvotne vrijednosti ugovora/ okvirnog sporazuma te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora/ okvirnog sporazuma primjerice ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim radovima/ robom/ uslugama i/ili ukoliko su ugovorom izvršene veće količine u slučaju kada su pozivom utvrđene okvirne količine, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu na dostavu ponude.
2. Naručitelj smije izmijeniti ugovor/ okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako su izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u pozivu za dostavu ponude u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati i odredbe o promjeni cijene.
3. Odredbe o izmjenama ugovora iz prethodnog stavka sadržavaju opseg i prirodu mogućih izmjena te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, ali ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora.
4. Ako se prema ugovoru o građenju ukupna cijena utvrđuje konačnim obračunom, za slučaj da ukupan iznos prema konačnom obračunu nije više od 5% od predvidive cijene građenja utvrđene ugovorom te da je u ugovoru o građenju tako određeno, nije potrebno sklapati dodatka ugovora.
5. Ukoliko je u ugovoru/ okvirnom sporazumu određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne.

***Izvršenje ugovora/ okvirnog sporazuma***

Članak 15.

1. Ukupna vrijednost izvršenja ugovora/ okvirnog sporazuma ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje zakon.
2. Upravno tijelo u djelokrugu kojeg je predmet nabave obavezno je voditi i redovito ažurirati podatke o izvršenju jednostavne nabave (ugovora, narudžbenice, okvirnog sporazuma) procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sukladno odredbama Zakona odnosno podzakonskih akata kojima se uređuje područje javne nabave.
3. Službenik odgovoran za praćenje izvršenja ugovora/ narudžbenice/ okvirnog sporazuma obvezan je:

* kontrolirati je li izvršenje ugovora/ narudžbenice/ okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima propisanim u istima
* pravovremeno ažurirati podatke o izvršenju ugovora/ narudžbenice/ okvirnog sporazuma u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

1. Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik KZŽ broj 24/2017).
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko- zagorske županije.

PREDJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

VESNA PETEK