



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OGULIN

GRADSKO VIJEĆE

NACRT PRIJEDLOGA

KLASA:

URBROJ: 2133-02-02-22-1

Ogulin, _____ 2022.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) i članka 30. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21), Gradsko vijeće Grada Ogulina, na sjednici održanoj dana __. prosinca 2022. godine, donosi

P R A V I L N I K O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga, provedbu projektnih natječaja i nabave radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

U tekstu ovog Pravilnika za Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22) primjenjivat će se skraćenica: ZJN 2016.

Jednostavnom nabavom, sukladno odredbama članka 12. stavak 1. ZJN 2016, smatra se nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno nabava radova vrijednosti manje od 66.360,00 eura. Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može primjenjivati i neke odredbe ZJN-2016 pa ih ponuditelj mora zadovoljiti – poštivati.

Tijekom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja jednostavne nabave obvezno je osim ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

Članak 2.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 3.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci od 1 do 8 koji osiguravaju jednoobraznost u internoj i eksternoj komunikaciji naručitelja, čime se postiže efikasnost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

Osnovni sadržaj obrazaca od 1 do 8 podložan je promjeni, ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Članak 4.

Ovim Pravilnikom određuje se različit način postupanja i ugovaranja jednostavne nabave roba i usluga, projektnih natječajaja i radova prema slijedećim vrijednosnim pragovima:

- a) procijenjena vrijednost manja od 10.600,00 eura za nabavu roba, usluga, projektnih natječajaja i radova (JN1)
- b) procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.600,00 eura a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (JN2).

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da je predmet nabave uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.

Članak 6.

Za vrijednost jednostavne nabave jednake ili veće od 10.600,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2), ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donosi Internu odluku o početku postupka jednostavne nabave (obrazac 2.) kojom će imenovati stručno povjerenstvo koje će pripremati i provoditi svaki pojedinačni postupak jednostavne nabave.

Članak 7.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva iz članka 6. ovog Pravilnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

II PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.600,00 eura (JN1)

Članak 8.

Jednostavna nabava roba, usluga, projektnih natječajaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.600,00 eura (JN1) zaključuje se izdavanjem narudžbenice (ukoliko je ponuda manja od 2.650,00 eura) ili zaključivanjem ugovora (ukoliko je ponuda jednaka ili veća od 2.650,00 eura) s jednim gospodarskim subjektom.

Izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora prethodi dostavljanje ponude od strane gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt od kojeg se traži dostavljanje ponude naručitelj odabire iz vlastite baze podataka, a po vlastitom izboru osobe (Pročelnika Upravnog odjela ili Stručne službe, Voditelja Odsjeka, Predsjednika Mjesnog odbora ili drugog zaposlenog) koja iskazuje potrebu za predmetnom jednostavnom nabavom.

Ponuda gospodarskog subjekta sadržava slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta radova, roba, usluga ili projektnih natječajaja koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

Ponuda gospodarskog subjekta sastavni je dio narudžbenice ili ugovora i mora biti ovjerena od strane osobe koja je iskazala potrebu za jednostavnom nabavom.

Narudžbenicu/ugovor potpisuje gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika.

III PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.600,00 eura A MANJE OD 26.540,00 eura ZA ROBE, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 eura ZA RADOVE (JN2)

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela ili Stručne službe dostavlja Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (obrazac 1.) za procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 10.600,00 eura a manju od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječajе, odnosno manju od 66.360,00 eura za radove (JN2), odgovornoj osobi naručitelja – gradonačelniku.

Odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik temeljem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave donosi Internu odluku o početku postupka jednostavne nabave (obrazac 2.).

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.600,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječajе, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2) započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda (obrazac 3.) na najmanje tri adrese gospodarskih subjekta iz vlastite baze podataka a po vlastitom izboru Pročelnika Upravnog odjela ili Stručne službe.

Iznimno iz stavka 3. ovog članka, Poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu. Pisanu Odluku o upućivanju Poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu donosi odgovorna osoba naručitelja - gradonačelnik, i to u slijedećim posebnim slučajevima:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- b) kod hotelskih i restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično,
- c) kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga ili radova radi dovršenja započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu (ne duljem od dvije godine) sklopio ugovor,
- d) u slučajevima provedbe jednostavne nabave koja zahtjeva žurnost,
- e) te u ostalim slučajevima kada tako odluči odgovorna osoba naručitelja – gradonačelnik.

Članak 10.

Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, e-mail).

Ponuda ponuditelja dostavlja se na Ponudbenom listu (obrazac 4.) uz koji se prilažu ostali dijelovi ponude a kako je to traženo u Pozivu na dostavu ponuda.

Za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka u Pozivu na dostavu ponuda odredit će se primjereni rok ovisno o predmetu nabave.

Članak 11.

Pročelnik Upravnog odjela ili Stručne službe u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave može kao kriterij odabira ponude za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.600,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječajе, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2) odrediti najnižu cijenu prihvatljive ponude ili ekonomski najpovoljniju ponudu.

Ako se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti,

estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok za otklanjanje nedostataka i drugo.

Ukoliko po kriteriju najniža cijena pristignu dvije ponude sa istom cijenom, a koje zadovoljavaju svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda (ako su traženi), biti će odabrana ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ukoliko po kriteriju ekonomski najpovoljnija ponuda pristignu dvije ponude sa istim brojem bodova, a koje zadovoljavaju svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda (ako su traženi), biti će odabrana ona ponuda koja po kriteriju - cijena ima veći broj bodova, a ako i po kriteriju - cijena ponude imaju isti broj bodova tada će biti odabrana ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo koje provodi postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (obrazac 5.) kojim daju prijedlog ovlaštenoj osobi naručitelja – gradonačelniku za odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili za poništenje postupka predmeta jednostavne nabave.

Članak 13.

Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem. Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem. Sastavni dio ugovora je ponudbeni list i ponudbeni troškovnik najpovoljnije ponude.

IV ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Ponuditelj je za jednostavnu nabavu roba, usluga, projektne natječaje i radove procijenjene vrijednosti manje od 10.600,00 eura (JN1), ponudu dužan dostaviti na adresu naručitelja: Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin, OIB: 58264108511, s naznakom „ne otvaraj – ponuda za predmet nabave evidencijskog broja:“

Osoba zadužena za poslove javne nabave otvara ponudu te samostalno vrši pregled iste, ispisuje narudžbenicu ili ugovor.

Članak 15.

Ponuditelj je za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.600,00 eura a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove (JN2), ponudu dužan dostaviti u roku koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Ponudu iz stavka 1. ovog članka ponuditelj izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poleđini a dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja koja je navedena u Pozivu na dostavu ponuda. Na omotnici ponude mora biti naznačena: naziv i adresa naručitelja, naziv, OIB i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave te naznaka „ponuda - ne otvaraj“.

Sve pravodobno dostavljene ponude otvara stručno povjerenstvo iz članka 6. ovog Pravilnika prema redosljedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava ponude, te o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda stručno povjerenstvo će neotvorene vratiti ponuditelju na dokaziv način.

Članak 16.

Za jednostavnu nabavu prema ovom Pravilniku nema javnog otvaranja ponuda.

V UVJETI SPOSOBNOSTI, RAZLOZI ODBIJANJA I JAMSTVA

Članak 17.

Za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i žurnosti provedbe pojedine nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN 2016. Sve tražene dokumente ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 1. ovog članka, stručno povjerenstvo može radi provjere od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta ili nadležnim tijelima.

Stručno povjerenstvo može pozvati ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju dostavljenu u ponudi.

Članak 18.

Stručno povjerenstvo može za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika u Pozivu na dostavu ponuda naznačiti da će se od Ponuditelja zatražiti dostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj da ponuditelj ne ispuni obvezu iz ugovora i jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ukoliko ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstva iz stavka 1. ovog članka ponuditelj dostavlja naručitelju nakon potpisa ugovora odnosno nakon realizacije ugovora.

Stručno povjerenstvo može jamstva iz stavka 1. ovog članka zatražiti da se dostave u obliku garancije banke, solemnizirane bjanko zadužnice/zadužnice ovjerene od strane Javnog bilježnika ili u obliku uplate novčanog pologa.

Postupak zapljene novčanih sredstava po jamstvima iz stavka 1. ovog članka naručitelj će provesti sukladno zakonskim propisima.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo može uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti i prijedlog Ugovora kojeg ponuditelj mora potpisati od strane ovlaštene osobe i dostaviti ga u ponudi, a koji će nakon Odluke o odabiru iz članka 21. ovog Pravilnika biti potpisan između naručitelja i odabranog ponuditelja.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo će sukladno traženim uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponude te kriterija za odabir ponude odbiti ponudu ponuditelja kao nepravilnu, neprikladnu ili neprihvatljivu ukoliko ista nije u skladu s Pozivom na dostavu ponuda.

VI ODLUKA O ODABIRU I ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Za jednostavnu nabavu iz članka 4. stavak 1. točka b) ovog Pravilnika Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, e-mail) u primjerenom roku ne dužem od 10 dana.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik, dostavom Odluke o odabiru odabranom ponuditelju, odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za sklapanje ugovora.

Odluku o odabiru nije potrebno dostavljati u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik danom donošenja Odluke o poništenju može započeti ponovni postupak jednostavne nabave za isti predmet nabave.

Članak 22.

Odluke iz članka 21. ovog Pravilnika nisu upravni akti te s toga nije dopušteno izjavljivanje Žalbe.

VII REALIZACIJA NARUDŽBENICE ILI UGOVORA

Članak 23.

Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu ili ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 4. stavak 1. točka a). ovog Pravilnika u skladu s ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 4. stavak 1. točka b). ovog Pravilnika u skladu s Pozivom za dostavu ponuda, odabranom ponudom i ostalom tehničkom dokumentacijom ukoliko je primjenjiva.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz narudžbenice ili ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Ovlaštena osoba naručitelja – gradonačelnik donijeti će Internu odluku kojom će imenovati osobu odgovornu za praćenje realizacije ugovorene jednostavne nabave (obrazac 8.) ili će donijeti Rješenje o imenovanju nadzornog inženjera sukladno zakonskim propisima.

VIII IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 24.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručnu literaturu, časopise, reprezentaciju, stručno savjetovanje, odvjetničke i javnobilježničke usluge.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Sukladno članku 441. ZJN-2016 obveza naručitelja je da svake godine do 31. ožujka izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu putem EOJN-a na <https://eojn.nn.hr>, u koji se obavezno moraju unijeti i podaci za jednostavnu nabavu.

Stručna služba Grada Ogulina dužna je pismenim putem dostaviti podatke o vrsti i ukupnom iznosu jednostavne nabave za prethodnu godinu Upravnom odjelu za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje i to najkasnije do 25. ožujka svake godine.

Na temelju dostavljenih podataka nadležni Odsjek Upravnog odjela za gospodarstvo, komunalni sustav i prostorno uređenje dužan je izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu te izvršiti generiranje dostavljenih podataka jednostavne nabave u EOJN-e.

Članak 26.

Svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave provedenu temeljem ovog Pravilnika naručitelj je dužan čuvati najmanje četiri godine od završetka realizacije putem narudžbenice ili ugovora.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 404-02/17-01/01, URBROJ: 2133/02-01/1-17-1 od 03. siječnja 2017. godine) i Pravilnik o dopuni Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (KLASA: 404-02/17-01/01, URBROJ: 2133/02-01/1-18-2 od 22. svibnja 2018. godine).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2023. godine i objavit će se u „Glasniku Karlovačke županije“.

PREDSJEDNIK

Marinko Herman, struč. spec. krim.

O B R A Z L O Ž E N J E
UZ NACRT PRIJEDLOGA PRAVILNIKA
O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Temeljem članka 6. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22) u daljnjem tekstu ZJN 2016 Grad Ogulin je javni naručitelj i obveznik je primjene ZJN 2016.

Javni naručitelj sukladno članku 12. ZJN 2016 za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno na nabavu radova vrijednosti manje od 66.360,00 eura ne primjenjuje ZJN 2016.

Sukladno članku 15. ZJN 2016 pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom. Gradonačelnik Grada Ogulina donio je 03. siječnja 2017. godine Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave te Pravilnik o dopuni Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave dana 22. svibnja 2018. godine, koji su javno objavljeni na web stranici Grada Ogulina.

Člankom 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 114/20) i člankom 30. Statuta Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21) propisano da Gradsko vijeće Grada Ogulina između ostalog donosi i druge opće akte koji su mu stavljani u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima te se stoga ovaj prijedlog Pravilnika daje Gradskom vijeću Grada Ogulina na usvajanje.

Ovako predloženi prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave usklađen je sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 114/22) u dijelu koji se odnosi na Zakon o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ br. 57/22) a u pogledu iznosa procijenjene vrijednosti nabave ispod koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

U tu svrhu potrebno je provesti savjetovanje s javnošću sa skraćenim rokom od 10 dana kako bi se upravo na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća Grada Ogulina mogao usvojiti predloženi Pravilnik.

**Upravni odjel za gospodarstvo,
komunalni sustav i prostorno uređenje
PROČELNICA**

Ivana Salopek Šumonja, mag. iur., v.r.