



SADRŽAJ

- (1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito

načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,

- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

IV. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

(10) Općinski načelnik usvaja plan nabave i sve njegove izmjene tijekom kalendarske godine, donosi odluku o pokretanju postupaka jednostavne nabave, odobrava sve zahtjeve za jednostavnu nabavu tijekom godine, potpisuje i ovjerava oduke u postupcima jednostavne nabave, potpisuje i ovjerava narudžbenice i ugovore o jednostavnoj nabavi.

(11) Nabavu iniciraju službenici i Pročelnik Jedinog upravnog odjela, općinski načelnik.

(12) Jednostavna nabava provodi se unutar Jedinog upravnog odjela Općine Kneževi Vinogradi prema odredbama ovog Pravilniku.

V. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 6.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. Zakona.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti članka naručitelja, koji postupka sukladno članku 81. Zakona.

(4) Jedinog upravni odjel vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. Zakona.

VI. PRAVILA UVIJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE S OBZIROM NA PROCIJENJENU VRIJEDNOST NABAVE

1. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura Općina Kneževi Vinogradi provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem Ugovora.

(2) Nabavu iniciraju službenici i Pročelnik Jedinog upravnog odjela, općinski načelnik i zamjenici načelnika.

(3) Moguće je sklapanje godišnjeg ugovora s dobavljačima ili izvoditeljima radova.

(4) Narudžbenice se mogu izdavati sukladno potrebama, ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice po potrebi s svim elementima, ili se prihvaćaju ponude, ovjerom i slanjem iste nazad ponuditelju. Pročelnik, službenik za postupke nabave u suradnji s računovodstvom, ovisno tko je nabavu inicirao provjera je li inicirana nabava u skladu s proračunom i planom.

(5) Narudžbenu ovjerava, odnosno prihvaća ponudu Općinski načelnik, pročelnik ili službenik za postupke nabave.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 8.

(1) Nabavu roba, radova, i usluga procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti 15.000,00 eura Općina Kneževi Vinogradi provodi putem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Broj gospodarskih subjekata kome se upućuje poziv na dostavu ponuda ne može biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti broj gospodarskih subjekata u iznimnim slučajevima može biti i manji od tri (3) i to:

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

(3) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, izvješća o uspješnom slanju faksom, potvrda email-om, dokaz o objavi putem modula jednostavna nabava u EOJN RH i sl.).

(4) Zahtjev za prikupljanje ponuda sadrži najmanje :

- Podatke o naručitelju – Općini Kneževi Vinogradi;

- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda);
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponude,

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do procijenjene vrijednosti 25.000,00 eura

Članak 9.

(1) Za robe, radove i usluge procijenjene vrijednosti veće 15.000,00 eura do procijenjene vrijednosti 25.000,00 eura Općina Kneževi Vinogradi provodi postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Broj gospodarskih subjekata kome se upućuje poziv na dostavu ponuda kroz modul jednostavne nabave EOJN RH ne može biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti broj gospodarskih subjekata u iznimnim slučajevima može biti i manji od tri (3) a koji su navedeni u članku 7. st.2. ovog Pravilnika.

4. Provedba postupka jednostavne nabave za robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura provodi se postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od članka 9. st.1. ne mora se provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavna nabava EOJN RH već se provodi temeljem članka 8. st.1. ovog Pravilnika i to:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne

nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti dovoljno dugačak da omogući gospodarskim subjektima pripremu ponude.

(2) Za svaki konkretni slučaj ovisno o složenosti predmeta nabave određivat će se primjereni rok za dostavu ponuda.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura primjereni rok za dostavu ponuda ne smije biti kraća od pet (5) dana od dana slanja odnosno objave u EOJN RH.

(4) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, jedinstveni upravni odjel može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

VIII. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(4) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(5) Jedinostveni upravni odjel može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(6) Ponude se dostavljaju do isteka roka za dostavu ponuda, na adresu navedenu u dokumentaciji.

IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

(2) Tijekom pregleda i ocjena ponuda moguće je tražiti pojašnjenja i popunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

X. ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Odabir ponude provode ovlašteni predstavnici naručitelja za nabavu na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Za postupke iz članka 8. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije

dostavom ponuda na adresu: ured@knezevi-vinogradi.hr.

(3) Za postupke iz članka 9 i 10. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (djelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

(4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja ovlašteni predstavnici naručitelja.

(5) Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Stručno povjerenstvo nabave će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako:

a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,

b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,

c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,

d) ponudeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,

e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,

f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,

g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,

h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(7) Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, ovlašteni predstavnici naručitelja će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

(9) Ovlašteni predstavnici naručitelja o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavljaju Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgođe dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu

i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.

(10) Odluku o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluku o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

(11) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

XI. ROK MIROVANJA

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 16. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(3) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

b) postupak pregleda i ocjene ponuda,

c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,

b) odbiti prigovor kao neosnovan,

c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,

d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio .

(5) Čelnik naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora.

(6) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(8) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti.

(9) O prigovoru odlučuje Općinski načelnik ili posebnom odlukom za to može ovlastiti i drugu osobu.

(10) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(11) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(12) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Članak 17.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(5) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(6) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,

- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(7) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(8) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Kneževi Vinogradi“, broj: 21/22, 22/23) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Kneževi Vinogradi“, broj: 21/22, 22/23).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Općine Kneževi Vinogradi, na internetskoj stranici Općine, EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ružica Batori v.r.**

“Službeni glasnik Općine Kneževi Vinogradi”, službeno glasilo Općine Kneževi Vinogradi

Izdaje: Općina Kneževi Vinogradi

Za izdavača: Vedran Kramarić, mag.iur. – načelnik Općine Kneževi Vinogradi

Uredništvo: Kneževi Vinogradi, Hrvatske Republike 3., tel. 031/730-938; fax. 031/732-106

e.mail: www.knezevi-vinogradi.hr

žiro-račun kod Privredne banke Zagreb: IBAN: HR83 23400091819500000 OIB 35938293122

Grafička priprema i tisak: Jedinstveni upravni odjel Općine Kneževi Vinogradi
