



# OPĆINSKI GLASNIK

Službeno glasilo Općine Šandrovac

Izlazi prema potrebi

Šandrovac, 23.06.2026.

GODINA 2026.

BROJ 4

**SADRŽAJ**  
**Općinskog glasnika općine Šandrovac**  
**04/2026**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**

1. Odluka o postupku i visini naknade za osnivanje prava služnosti na nerazvrstanim cestama i ostalim javnim površinama kojima upravlja općina Šandrovac
2. Odluka o usvajanju Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine (dostupno na linku <https://www.sandrovac.hr/dokumenti.asp?id=5&n=3>)
3. Odluka povodom zahtjeva Stolarija Babec j.d.o.o., Jarak 43, 43227 Šandrovac, OIB: 39175177112 za djelomično oslobođenje plaćanja komunalne naknade u razdoblju 2026-2030. godine
4. Odluka o raspisivanju javnog poziva za davanje poslovnih prostora u vlasništvu Općine Šandrovac na korištenje udrugama
5. Odluka o kriterijima za određivanje početne zakupnine za poslovne prostore
6. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općine Šandrovac

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ŠANDROVAC**

1. Odluka o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Šandrovac
2. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Strategiju zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20 ) i članka 34. točka 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 1/2021, 06/2021, 08/2023.) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na 12. sjednici održanoj dana 23.06.2026. godine donijelo je

## **ODLUKU**

### **o postupku i visini naknade za osnivanje prava služnosti na nerazvrstanim cestama i ostalim javnim površinama kojima upravlja Općina Šandrovac**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuje se postupak i visina naknade za osnivanje služnosti na nerazvrstanim cestama, ostalim javnim površinama i objektima kojima upravlja Općina Šandrovac u svrhu izgradnje, polaganja i održavanja vodova i pripadajućih objekata na vodovima, elektroničkih komunikacijskih uređaja, te izgradnje prilaza, staza i slično.

#### **Članak 2.**

- (1) Visina naknade za pravo služnosti polaganja vodova i pripadajućih objekata, kao i za ostale služnosti izračunava se prema površini zemljišta koje se koristi za postavljanje vodova i pripadajućih objekata.
- (2) Visina naknade za pravo služnosti polaganja vodova i pripadajućih objekata utvrđuje se u godišnjem iznosu i to za:
  - (a) telekomunikacijsku mrežu 1,06 eura/m<sup>2</sup>
  - (b) elektroenergetsku mrežu 0,32 eura/m<sup>2</sup> kada je ne gradi javni operator
  - (c) plinovodnu mrežu 0,32 eura/m<sup>2</sup>
  - (d) naftovodnu mrežu 0,32 eura/m<sup>2</sup>
  - (e) vodovodnu mrežu 0,28 eura/m<sup>2</sup>
  - (f) kanalizacijsku mrežu 0,28 eura/m<sup>2</sup>
  - (g) toplovodnu mrežu 0,28 eura/m<sup>2</sup>
- (3) Površina nerazvrstane ceste ili javne površine koja se koristi kod osnivanja prava služnosti vodova u smislu ove Odluke je površina određena duljinom voda koji se polaže i širine os najmanje 1,00 metra.
- (4) Površina zemljišta za koje se određuje naknada za polaganje vodova telekomunikacijske mreže računa se na način da se dužina trase množi sa širinom iste:
  - (a) za trase kableske kanalizacije računa se širina od 1,00 m
  - (b) za trase elektroničkih komunikacijskih vodova u zemlji bez kableske kanalizacije računa se širina od 0,5 m
  - (c) za trase nadzemnih elektroničkih komunikacijskih vodova računa se širina od 0,5 m
- (5) Površina zemljišta za koje se određuje naknada kod postavljanja stupova nadzemne komunikacijske mreže je 2 m<sup>2</sup>. Za prihvate nadzemne komunikacijske mreže na tim objektima određuje se naknada od 3,32 eura godišnje po prihvatu.
- (6) Visina naknade za pravo služnosti u svrhu postavljanja samostojećih uličnih ormarića i ostalih nadzemnih objekata, te zdenaca i drugog iznosi 13,27 eura mjesečno po m<sup>2</sup> objekta izuzev objekata iz stavka 2. ovog članka
- (7) Površina zemljišta za koje se određuje naknada kod postavljanja stupova javne elektroenergetske mreže je 2 m<sup>2</sup>. Visina naknade za postavljanje stupova javne elektroenergetske mreže iznosi 10,00 eura po stupu jednokratno. Visina naknade za pravo

služnosti polaganja vodova za javnu elektroenergetsku mrežu utvrđuje se u jednokratnom iznosu u 3,50 eura / m<sup>2</sup>. Za javnu elektroenergetsku mrežu koja se koristi i za sustav javne rasvjete (stupovi i vodovi) ugovorit će se pravo služnosti bez plaćanja naknade.

(8) Visina naknade za pravo služnosti u svrhu postavljanja i uporabe radijskih postaja i drugih elektroničkih komunikacijskih uređaja (antene i slično) iznosi 265,45 eura mjesečno po svakoj postavljenoj radijskoj postaji, odnosno uređaju.

(9) Za polaganje vodova i pripadajućih objekata plinovodne i naftovodne mreže naknada se obračunava i za zaštitni pojas unutar kojeg nije dopušteno građenje u skladu s posebnim propisom kojim se regulira siguran transport tekućih i plinovitih ugljikovodika.

(10) Visina naknade za pravo služnosti u svrhu izgradnje prilaza, staza i slično iznosi 1,99 eura/m<sup>2</sup> godišnje.

(11) Visina naknade za postavljanje kontrolnog okna u svrhu priključenja građevine na vodoopskrbu i odvodnju otpadnih voda iznosi 132,72 /m<sup>2</sup> i plaća se u jednokratnom iznosu.

(12) Visina naknade za postavljanje telekomunikacijske mreže ili elektroenergetske mreže na stupovima javne rasvjete ili drugi objekt kojim raspolaže Općina Šandrovac iznosi 9,95 eura godišnje po rasvjetnom stupu ili objektu.

### **Članak 3.**

(1) Naknade propisane člankom 2. stavcima 2., 5., 9., 10. i 12. ove Odluke utvrđuju se u godišnjem iznosu i uplaćuju se na račun Općine Šandrovac do 15. siječnja za tekuću godinu, a kod zaključenja ugovora tijekom godine u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora razmjerno vremenu korištenja.

(2) Mjesečna naknada iz članka 2. stavka 6. uplaćuje se do 10. u mjesecu za tekući mjesec.

(3) Jednokratne naknade iz članka 2. stavka 7. i 11. uplaćuju se u roku od 15 dana od dana primitka ugovora.

### **Članak 4.**

(1) Zahtjev za osnivanje prava služnosti investitor podnosi u roku od 30 dana prije namjeravanog početka radova Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac (dalje: Jedinstveni upravni odjel).

(2) Jedinstveni upravni odjel iz prethodnog stavka, što ovisi o vrsti radova zbog kojih se osniva služnost određuje koju dokumentaciju je investitor u obvezi priložiti (suglasnost na projektno – tehničku dokumentaciju ili posebne tehničke uvjete izdane po nadležnom upravnom tijelu u čijoj je nadležnosti održavanje nerazvrstanih cesta, odgovarajući projekt s podacima o vrsti, odnosno namjeni, osnovnim tehničkim karakteristikama, te položaju vodova i pripadajućih objekata, kopiju katastarskog plana s ucrtanom trasom služnosti i identifikacijom čestica, a po potrebi i drugu dokumentaciju.

### **Članak 5.**

(1) Općinski načelnik odlučuje o osnivanju prava služnosti i sklapanju ugovora na temelju kojeg ovlaštenici prava služnosti nadležnom sudu podnose zahtjev za uknjižbu prava služnosti.

(2) Troškove ovjere i provedbe ugovora o osnivanju prava služnosti snosi investitor.

(3) Sastavni dio Ugovora o pravu služnosti je kopija katastarskog plana s ucrtanom trasom služnosti i identifikacijom čestica.

### **Članak 6.**

(1) Korisnici koji su položili vodove i pripadajuće objekte na nerazvrstanim cestama i

javnim površinama kojima upravlja Općina Šandrovac do dana donošenja ove Odluke, a za koje nije ugovorom regulirano pravo služnosti dužni su u roku od 30 dana od dana primitka poziva na sklapanje ugovora o pravu služnosti podnijeti zahtjev za ugovorno reguliranje prava služnosti.

(2) Ako korisnici ugovorno ne reguliraju pravo služnosti za polaganje vodova i pripadajućih objekata sukladno odredbama ove Odluke, Općina Šandrovac će pokrenuti odgovarajući postupak sa svrhom naplate naknade.

(3) Korisnici koji su zaključili s Općina Šandrovac ugovore o osnivanju prava služnosti prije stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju plaćati ugovorenu naknadu.

#### **Članak 7.**

Jedinstveni upravni odjel primjerak ugovora o osnivanju prava služnosti dostavlja računovodstvu Općine Šandrovac nadležnom za naplatu i za održavanje nerazvrstanih cesta.

#### **Članak 8.**

Od obveze plaćanja naknade iz članka 2. ove Odluke oslobođene su pravne osobe kojih je Općina Šandrovac osnivač, trgovačko društvo u kojem Općina Šandrovac ima udio u kapitalu, a osnivanje služnosti je od interesa je za Općinu Šandrovac, kao i sve druge pravne osobe u slučajevima kada je to propisano posebnim zakonom.

#### **Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

### **PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Stjepan Kos, mag.oec. v.r.**

Na temelju članka 34. stavak 1. točka 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 1/2021, 6/2021, 08/2023), a u skladu s Programom razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje od 2021. do 2030. godine („Narodne novine“ broj 147/21) i Programom razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021. do 2030. godine („Narodne novine“ broj 143/21), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 12. sjednici održanoj dana 23.06.2026. godine, donijelo je

#### **ODLUKU**

#### **o usvajanju Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine**

#### **Članak 1.**

Usvaja se Strategija zelene urbane obnove Općine Šandrovac koju je izradila tvrtka GEODESIGN j.d.o.o., Kameniti stol 21, Zagreb, OIB: 89088738817.

#### **Članak 2.**

Strategija zelene urbane obnove Općine Šandrovac donosi se za razdoblje od 2026. do 2035. godine kao srednjoročni strateški dokument Općine Šandrovac.

#### **Članak 3.**

Strategija zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026.-2035. godine sastavni je dio ove Odluke.

#### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

**KLASA: 406-04/25-01/9**  
**URBROJ: 2103-15-01-26-48**  
**U Šandrovcu, 23.06.2026.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**  
**Predsjednik općinskog vijeća**  
*Stjepan Kos, mag.oec.,v.r.*

Na temelju članka 34. stavak 1. točka 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 1/2021, 6/2021, 08/2023), a u skladu s člankom članka 11. stavka 1. Odluke o komunalnoj naknadi općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ 5/2024 – dalje: Odluka o komunalnoj naknadi Općine Šandrovac) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 12. sjednici održanoj dana 23.06.2026. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o djelomičnom oslobođenju Stolarije Babec j.d.o.o. plaćanja komunalne naknade u razdoblju 2026.-2030. godine**

**Članak 1.**

Odobrava se zahtjev Stolarije Babec j.d.o.o., Jarak 43, 43227 Šandrovac, OIB: 39175177112 za djelomičnim oslobođenjem plaćanja komunalne naknade u razdoblju 2026-2030. godine za korištenje poslovnog prostora na adresi Bjelovarska 35, 43227 Šandrovac, proizvodno-skladišna zgrada površine 1400m2 izgrađena na k.č.br.1524, zk.ul.broj 1505, k.o. Šandrovac, zona 1, na način da se mjesečna komunalna naknada utvrđena rješenjem KLASA: UP/I-363-03/26-01/13 od 30.03.2026. godine u iznosu od 925,00 EUR umanjuje za 70%, s obzirom da su pravna osoba koja se bavi gospodarskom djelatnosti, da investiraju u proizvodne pogone i zapošljavaju mještane sa područja općine Šandrovac.

**Članak 2.**

Jedinstveni upravni odjel općine Šandrovac donijet će novo rješenje o komunalnoj naknadi temeljem ove Odluke.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

**KLASA: 363-03/26-01/2**  
**URBROJ: 2103-15-01-26-2**  
**U Šandrovcu, 23.06.2026.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**  
**Predsjednik općinskog vijeća**  
*Stjepan Kos, mag.oec. v.r.*

Na temelju 4. stavak 1. Odluke o davanju prostora u vlasništvu Općine Šandrovac na korištenje udrugama o zakupu poslovnih prostora u vlasništvu Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ br. 2/2019.), i članka 34. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/2021, 06/2021, 08/2023), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 12. sjednici održanoj 23.06.2026. godine donijelo je sljedeću

## **O D L U K U**

### **o raspisivanju javnog poziva za davanje poslovnih prostora u vlasništvu Općine Šandrovac na korištenje udrugama udrugama radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro**

#### **Članak 1.**

Raspisat će se javni natječaj radi davanja na korištenje poslovnog prostora u vlasništvu Općine Šandrovac udrugama sa područja općine Šandrovac, radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro:

<b>Redni broj</b>	<b>Poslovna prostorija</b>	<b>adresa</b>	<b>površina</b>	<b>k.č.br.</b>	<b>zk.ul</b>	<b>k.o.</b>
1.	Lovačka kuća	Ravneš 108, Ravneš	63,82	412/18	1087	Ravneš
2.	Poslovni prostor bivša trgovina	Pupelica 44, Pupelica	112	17/5	1461	Pupelica
3.	Društveni dom Jasenik mala prostorija	Jasenik 7, Šandrovac	30	6/15	2916	Šandrovac
4.	Društveni dom Lasovac mala prostorija	Lasovac 122	25	25/8	1375	Lasovac

#### **Članak 2.**

Javni poziv provest će se prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama. Poslovni prostor daje se na korištenje udrugama na određeno vrijeme do 5. godina.

#### **Članak 3.**

Rok provedbe ove Odluke je 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### **Članak 4.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Općinski načelnik Općine Šandrovac. Postupak natječaja provodi Povjerenstvo od tri člana koje imenuje općinski načelnik. Djelokrug rada Povjerenstva je: zaprimanje prijave na natječaj, pregled i ocjena prijave sukladno uvjetima i mjerilima iz javnog natječaja i sastavljanje zapisnika, predlaganje načelniku donošenje odluke/a o dodjeli pojedinog općinskog prostora na korištenje i sklapanje ugovora o korištenju prostora, procjena zahtjeva za ponovno davanje na korištenje prostora bez provođenja javnog natječaja, te predlaganje općinskom načelniku donošenje odluke o dodjeli ili odbijanju zahtjeva.

### **Članak 5.**

Tekst javnog poziva za davanje na korištenje poslovnih prostora u vlasništvu Općine Šandrovac udrugama radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro objavit će se u cijelom tekstu na web stranici općine Šandrovac, kao i na oglasnim pločama u općini Šandrovac, a obavijest o raspisanom natječaju objavit će se u prvom sljedećem broju "043 Bjelovarsko-bilogorski vjesnik".

### **Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

**KLASA: 372-01/26-01/3**  
**URBROJ: 2103-15-01-26-1**  
**U Šandrovcu, 23.06.2026.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**

*Stjepan Kos, mag.oec.v.r.*

Na temelju članka 2. točka 7. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora („Narodne novine“ br. 125/11., 64/15., 112/18., 123/24), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08, 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.,137/15., 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 34. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/21, 06/21, 08/23), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 12. sjednici održanoj 23.06.2026. godine donijelo je sljedeću

## **O D L U K U**

### **o kriterijima za određivanje početne zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine Šandrovac**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se način određivanja visine zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine Šandrovac (dalje u tekstu: Općina), te način i postupak određivanja djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru.

Poslovnim prostorom u smislu zakona kojim se uređuje zakup poslovnog prostora smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto dok su kriteriji jedinice lokalne samouprave kriteriji za određiva nje visine zakupnine za poslovne prostore koje općim aktom utvrdi jedinica lokalne samouprave za poslovne prostore u svom vlasništvu, a ovisno o djelatnosti koja će se u poslovnom prostoru obavljati.

Sadašnji zakupnik u smislu zakona kojim se uređuje zakup poslovnog prostora smatra se zakupnik poslovnog prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost.

Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na ženski i muški rod.

#### **II. POSTUPAK DAVANJA U ZAKUP**

##### **Članak 2.**

Poslovni prostor u vlasništvu Općine daju se u zakup, te na korištenje udrugama, sukladno zakonu i po postupku propisanom važećim aktima u općini Šandrovac.

##### **Članak 3.**

Poslovni prostor može se dati u zakup bez provedbe javnog natječaja samo u slučajevima propisanim člankom 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ br. 125/11., 64/15., 112/18., 123/24).

O davanju prostora bez javnog natječaja donosi se posebna, obrazložena odluka općinskog vijeća općine Šandrovac.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati relevantnu zakonsku osnovu, razloge davanja u zakup bez javnog natječaja i uvjete zakupa

#### **III. ODREĐIVANJE ZAKUPNINE**

##### **Članak 4.**

Početni iznos zakupnine za poslovni prostor određuje se ovisno o:

- zoni u kojem se poslovni prostor nalazi,
- djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja.

#### **Članak 5.**

Parametri za izračun visine zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine su:

1. vrijednost boda po zonama(vb),
2. koeficijent namjene (kn),
3. površina poslovnog prostora (m<sup>2</sup>).

#### **Članak 6.**

Koeficijenti za izračun parametara iz prethodnog članka su:

1. Vrijednost boda po zonama (vb):
  - I. Zona (naselje Šandrovac – Poslovna zona Bjelovarska i Sportsko rekreacijski centar Gradina) 1,00 EUR/m<sup>2</sup>;
  - II. Zona (naselje Šandrovac - ostatak) 0,90 EUR/m<sup>2</sup>.
  - III. Zona (naselje Pupelica, Lasovac i Lasovac brdo, Ravneš, Kašljavac i Jasenik) 0,70 EUR/m<sup>2</sup>.

2. Koeficijent namjene (eur):

- a) trgovačka djelatnost: 1,00
- b) ugostiteljska djelatnost : 1,00
- c) proizvodna djelatnost: 0,80
- d) uredski poslovi: 0,80
- e) skladišna djelatnost: 0,30

3. Površina poslovnog prostora je površina poslovnog prostora koji se daje u zakup (u m<sup>2</sup>).

#### **Članak 7.**

Početni iznos zakupnine poslovnog prostora (Z) je umnožak vrijednosti utvrđenih koeficijenata iz članka 5. ove Odluke po m<sup>2</sup> odnosno umnožak dobiven formulom:  $Z = vb \times eur \times površina$ .

#### **Članak 8.**

Visina zakupnine, utvrđena prema kriterijima iz ove Odluke, određuje se kao početni iznos mjesečne zakupnine prilikom raspisivanja javnog natječaja.

#### **Članak 9.**

Početni iznos mjesečne zakupnine za zakup poslovnih prostora koji koriste udruge iznosi od 0.15 do 0.55 centi /m<sup>2</sup> mjesečno, ovisno o odluci općinskog načelnika odnosno općinskog vijeća prilikom raspisivanja natječaja.

#### **Članak 10.**

Za poslovni prostor koji se daje u zakup bez provođenja javnog natječaja kada ga sklapaju međusobno Općina i Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine i Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općega, gospodarskog i socijalnog napretka njegovih građana, zakupnina se određuje u iznosu nižem od početne visine zakupnine određene ovom Odlukom ili uz potpuno oslobođanje ovisno o okolnostima slučaja.

### **Članak 11.**

Proračunskim korisnicima Općine koji obavljaju poslove od lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe mještana, poslovni prostor u vlasništvu Općine može se dati na uporabu bez naknade.

Zaključak o davanju poslovnog prostora na uporabu bez naknade na rok do 5 (pet) godina donosi općinski načelnik, odnosno općinsko vijeće na rok dulji od 5 godina.

### **Članak 12.**

Zakupnik je dužan platiti ugovorom utvrđeni iznos zakupnine u roku utvrđenom ugovorom.

Zakupnik je dužan zakupninu plaćati mjesečno unaprijed i to najkasnije do petnaestoga dana u mjesecu.

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor po njihovom dospijeću, ako nije drukčije ugovoreno te i druge obveze koje su u svezi s korištenjem prostora (struja, voda, telefon, internet, odvoz komunalnog otpada, komunalna i vodna naknada i slično), kao i izdatke koji su nastali kao posljedica nesavjesnog obavljanja djelatnosti zakupnika, bez mogućnosti prebijanja istih sa zakupninom (snižavanja zakupnine) ili traženja njihove nadoknade od Općine.

### **Članak 13.**

Za poslovni prostor koji se daje u zakup putem javnog natječaja, iznos mjesečne zakupnine određen kako je propisano u članku 7. ove Odluke predstavlja početni iznos mjesečne zakupnine, a konačni iznos mjesečne zakupnine određuje se u postupku javnog natječaja odabirom najpovoljnijeg ponuditelja.

Iznimno od odredbi ove Odluke, početni iznos za kupnine za poslovni prostor, kada se i nakon ponovljenog natječaja nije zasnovao zakupni odnos, iznos zakupnine se može umanjiti do najviše 30%.

Odluku iz stavka 2. ovog članka donosi općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

### **Članak 14.**

U skladu s odredbama zakona kojim se uređuje zakup poslovnog prostora, a pod uvjetom da se ne radi o poslovnom prostoru kojim Općina ima namjeru raspolagati na drukčiji način sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i koji obavlja dopuštenu djelatnost u tom prostoru, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, Općina može ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme od najduže deset godina, uz mogućnost produljenja za daljnjih najduže deset godina, u kojoj će ponudi iznos mjesečne zakupnine biti određen prema kriterijima jedinice lokalne samouprave s obzirom na djelatnost koju zakupnik obavlja.

### **Članak 15.**

Ako za vrijeme trajanja zakupa poslovnoga prostora iz članka 13. i 14. ove odluke Općina izmijeni kriterije za određivanje visine zakupnine, visina zakupnine iz ugovora o zakupu uskladit će se sukladno izmijenjenim kriterijima Općine, počevši od prvog dana sljedećeg mjeseca koji slijedi nakon mjeseca u kojem je donesena odluka o izmjeni kriterija, i to samo ako je tako određen iznos mjesečne zakupnine veći od iznosa

mjesečne zakupnine u postojećem ugovoru, o čemu će se sklopiti dodatak ugovoru o zakupu.

Ako zakupnik odbije sklopiti dodatak ugovoru o zakupu iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o zakupu će se raskinuti, a zakupnik nema pravo na naknadu štete zbog raskida.

#### **IV. ODREĐIVANJE DJELATNOSTI**

##### **Članak 16.**

Općinski načelnik u javnom natječaju određuje djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru koji se daje u zakup.

Promjena i/ili dopuna djelatnosti, koja se obavlja u poslovnom prostoru koji je u zakupu, nije dopuštena.

#### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 17.**

Zakupnine ugovorene do dana stupanja na snagu ove Odluke, primjenjuju se do isteka ugovora o zakupu, nakon čega će se zakupnina određivati prema kriterijima ove Odluke.

##### **Članak 18.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

**KLASA: 372-01/26-01/2**

**URBROJ: 2103-15-01-26-1**

**U Šandrovcu, 23.06.2026.**

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**

*Stjepan Kos, mag.oec.v.r.*

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022, 48/2026) i članka 34. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ br. 01/2021, 06/2021, 08/2023), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 12. sjednici održanoj 23.06.2026. donosi

### **PRAVILNIK**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluge, te provedbu projektnih natječaja naručitelja Općine Šandrovac (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 EUR, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: *ZJN 2016*).

Nabava robe, radova ili usluga do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## II. TEMELJNI POJMOVI

### Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

**Plan nabave** je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku godinu sukladno odredbama Zakona.

**Naručitelj** je Općina Šandrovac, obveznik primjene Zakona.

**Odgovorna osoba** naručitelja je općinski načelnik.

**Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

**Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.

**Procijenjena vrijednost** je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

## III. NAČELA JAVNE NABAVE I ANALIZA TRŽIŠTA

### Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Općina je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Općina kao naručitelj obavezna je poticati tržišno natjecanje i jednaki tretman svih gospodarskih subjekata koji sudjeluju u postupku nabave te osigurati transparentnost postupaka nabave.

Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

## IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### **Članak 4.**

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

### **V. PLAN NABAVE**

#### **Članak 5.**

Plan nabave donosi se u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi za proračunsku godinu.

U Plan nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Za predmete nabave čija vrijednost ulazi u prag jednostavne nabave, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

U plan nabave mogu se unositi i predmeti nabave vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a, a osobito ako se radi o predmetima nabave koji su vezani uz projekte.

Na temelju donesenog Proračuna Općine Šandrovac, Plan nabave i njene izmjene i dopune donosi općinski načelnik općine Šandrovac, a isti se objavljuju o Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na web stranici općine Šandrovac [www.sandrovac.hr](http://www.sandrovac.hr).

Postupak jednostavne nabave može započeti samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana i osigurana u proračunu općine Šandrovac te da je jednostavna nabava planirana u planu nabave za tekuću godinu.

Pri planiranju jednostavne nabave naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene ZJN, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

### **VI. ANALIZA TRŽIŠTA**

#### **Članak 6.**

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta može uključivati osobito: • prikupljanje informacija o tržišnim cijenama • pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica • prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

### **VII. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 7.**

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN u skladu s odredbama toga Zakona.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju u skladu s posebnim propisima
3. preplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba kojima je naručitelj osnivač (isključivo ili većinsko vlasništvo naručitelja) i/ili nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama ZJN.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

## **VIII. ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA**

### **Članak 8.**

(1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

(2) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak u skladu s ovim Pravilnikom.

(3) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja općinskog načelnika, pročelnika ili osobe koju oni ovlasti.

(4) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije zaključenja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(5) Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 EUR za robu i usluge odnosno 45.000,00 EUR za radove.

(6) O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekt.

## **IX. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA / ZAHTJEVA ZA PONUDU**

### **Članak 9.**

(1) Poziv na dostavu ponuda/zahtjev za ponudu mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj postupka, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili uputu na prilog u kojem su sadržane, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, uvjete i dokaze ako se traže, pravila o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost

drugih subjekata, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije, razloge za odbijanje ponuda, razloge za poništenje postupka te podatke o prigovoru kada se prigovor može podnijeti.

(2) U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR koje se ne provode putem EOJN RH, zahtjev za ponudu može biti sastavljen kao jedinstveni dokument koji sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka u opsegu primjerenom postupku jednostavne nabave.

(4) Poziv/zahtjev i dokumentacija o nabavi moraju biti jasni, nedvojbeni, međusobno usklađeni i sastavljeni na način koji ne ograničava tržišno natjecanje više nego što je nužno s obzirom na predmet nabave.

## **X.KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

### **Članak 10.**

(1) Naručitelj može, u skladu s financijskim pragovima iz ovoga Pravilnika, procijenjenjenu vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(2) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

(3) Ako naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, poziv/zahtjev odnosno dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

(4) Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se i primjenjuju na odgovarajući način u skladu sa ZJN, vodeći računa o načelima razmjernosti, jednakog tretmana i transparentnosti.

(5) Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu, tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir ponude prvorangirana, ako je takav način provjere jasno predviđen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi i ako se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

## **XI.KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 11.**

(1) Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH naručitelj odabire jedan od kriterija koje sustav podržava: a) cijena ponude b) cijena ponude i kvaliteta c) trošak i kvaliteta.

(3) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, najpovoljnija je ponuda koja nije odbijena i koja ima najnižu cijenu prema pravilima o usporedbi cijene ponude iz ovoga Pravilnika.

(4) Ako se koriste kriteriji kvalitete, naručitelj u dokumentaciji o nabavi mora odrediti relativni značaj cijene odnosno troška i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

(5) Kvalitativni kriteriji mogu uključivati, ovisno o predmetu nabave, kvalitetu, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, organizaciju i iskustvo stručnjaka kada je kvaliteta osoblja značajna za izvršenje ugovora, rok isporuke ili izvršenja, uvjete održavanja, servisnu podršku, okolišne ili socijalne značajke, troškove uporabe ili druge elemente povezane s predmetom nabave.

(6) Naručitelj ne smije nakon isteka roka za dostavu ponuda mijenjati kriterij za odabir ponude, pondere, formule, način bodovanja ili druge elemente koji utječu na rangiranje ponuda.

## **XII. JAMSTVA**

### **Članak 12.**

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

(2) Naručitelj može u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja. (3) U pozivu/zahtjevu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(4) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

(5) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

## **XIII. PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU NABAVE**

### **Članak 13.**

(1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.

(2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

(3) Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

(4) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obvezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.

(5) Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

(6) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.

(7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovoga članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.

## **XIV.OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA**

### **Članak 14.**

(1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave, radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti, osloniti na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

(2) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

(3) U slučaju oslanjanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, ponuditelj je dužan u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.

## **XV.PROVOĐENJE POSTUPKA I UGOVARANJE NABAVE**

### **Vrijednosni pragovi za jednostavne nabave**

### **Članak 15.**

Vrijednosni pragovi za jednostavne nabave su:

a) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura ( $< 5.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a

b) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje te za radove ( $> 5.000,00 \text{ €} \leq 15.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.

c) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje ( $> 15.000,00 \text{ €} \leq 25.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.

d) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 45.000,00 eura za radove ( $> 15.000,00 \text{ €} \leq 45.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.

e) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje ( $> 25.000,00 \text{ €} < 50.000,00 \text{ €}$ )

f) Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove ( $> 45.000,00 \text{ €} < 100.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.

**Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura ( $< 5.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a**

### **Članak 16.**

1. Postupak nabave provodi Jedinstveni upravni odjel (dalje: Upravni odjel). 2. Nabava se provodi prikupljanjem ponude od jednog gospodarskog subjekta sposobnog za realizaciju konkretne nabave. 3. Broj gospodarskih subjekata od kojih se traži ponuda može biti i veći od jednog, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog nadmetanja. 4. Komunikacija s gospodarskim subjektima može biti poštanskom pošiljkom, osobnom dostavom/preuzimanjem ponuda, elektroničkim sredstvima komunikacije ili kombinacijom tih sredstava, na dokaziv način (dokumentirano), a prema odabiru naručitelja. 5. Za dostavu ponuda određuje se primjereni rok od najmanje tri dana (može i kraći), ovisno o složenosti predmeta nabave. 6. Ponude otvara, odnosno pregledava i ocjenjuje službenik ili namještenik zadužen za konkretnu nabavu koji ne mora imati certifikat za javnu nabavu. 7. Otvaranje ponuda nije javno. 8. Na

temelju izabrane ponude popunjava se narudžbenica kojoj je sastavni dio odabrana ponuda ili se priprema ugovor. 9. Suglasnost na narudžbenu ili prijedlog ugovora daje općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela. 10. Za praćenje realizacije ugovorene nabave odgovoran je Upravni odjel. 11. Radi izrade godišnjih izvješća o javnoj nabavi, Upravni odjel obavezan je voditi evidenciju o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a posebno za robe, usluge i radove.

**Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje te za radove ( $> 5.000,00 \text{ €} \leq 15.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.**

### **Članak 17.**

1. Postupak nabave provode službenici/e iz Upravnog odjela. 2. Službenici/e zaduženi/e za poslove javne nabave provjeravaju je li nabava u skladu s planom nabave i pripremaju dokumentaciju. 3. Nabava se provodi prikupljanjem ponude od minimalno tri gospodarska subjekata sposobna za realizaciju konkretne nabave. 4. Gospodarskim subjektima se šalje Zahtjev za dostavu ponuda te za svaki predmet nabave pripadajući troškovnik i/ili projektni zadatak i Prijedlog ugovora. 5. Ukoliko nije moguće odrediti broj sposobnih gospodarskih subjekata nabavu je moguće objaviti i na internetskim stranicama [www.sandrovac.hr](http://www.sandrovac.hr) ili kroz sustav EOJN RH. 6. Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području, prema procjeni Upravnog odjela koji pokreće postupak jednostavne nabave. 7. Komunikacija s gospodarskim subjektima može biti poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH ili kombinacijom tih sredstava prema odabiru naručitelja. Komunikacija se mora obavljati na dokaziv način (dokumentirano). 8. Rok za dostavu ponuda iznosi tri dana ili može biti kraći (hitne intervencije, žurnost i dr.) ili dulji ovisno o složenosti predmeta nabave. 9. Ponude otvara, odnosno pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo od tri člana koje imenuje općinski načelnik. O imenovanju stručnog povjerenstva ne donosi se posebno rješenje. 10. U slučaju potrebe stručno povjerenstvo može se proširiti ili pojedine članove mogu zamijeniti i stručne osobe ili vanjski članovi, ako se radi o specifičnoj nabavi. 11. Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti certificirani za javnu nabavu. 12. Povjerenstvo sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te ga potpisuju. 13. Otvaranje ponuda nije javno. 14. Ponuditelju ili ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Obavijest o izabranom ponuditelju/Odluka o odabiru ili Obavijest o poništenju/Odluka o poništenju s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. 15. Odluka o odabiru/poništenju donosi se za sve predmete nabave kojima je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura bez PDV-a ( $> 10.000,00 \text{ €}$ ), a može se donijeti i za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eur. 16. U postupcima jednostavne nabave do 15.000,00 eur ne primjenjuje se mogućnost prigovora. 17. Na temelju odabrane ponude izrađuje se prijedlog ugovora čiji je sastavni dio i odabrana ponuda i troškovnik i/ili projektni zadatak. 18. Za praćenje realizacije ugovorene nabave odgovoran je Upravni odjel. Upravni odjel obavezan je dostaviti službenicima/ama zaduženima za poslove javne nabave ukupan isplaćeni iznos ugovaratelju na temelju ugovora, uz obrazloženje ako je iznos veći od ugovorenog, s datumom kad je ugovor izvršen u cijelosti. 19. Radi izrade godišnjih izvješća o javnoj nabavi, Upravni odjel obavezan je voditi evidenciju o jednostavnim nabavama čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000 eura za robe, usluge i projektne natječaje / 100.000,00 eura za radove ( $> 5.000,00 \text{ €} < 50.000,00 \text{ €} / 100.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a, posebno za robe, usluge i radove.

## Članak 18.

Ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 EUR a manja od 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 EUR a manja od 45.000,00 EUR u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

**Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje ( $> 15.000,00 \text{ €} \leq 25.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a i Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 45.000,00 eura za radove ( $> 15.000,00 \text{ €} \leq 45.000,00 \text{ €}$ ) bez PDV-a.**

## Članak 19.

1. Postupak nabave provode službenici/e iz Upravnog odjela. 2. Službenici/e zaduženi/e za poslove javne nabave provjeravaju je li nabava u skladu s planom nabave 3. Službenici/e zaduženi/e za poslove javne nabave pripremaju dokumentaciju. 4. Postupak jednostavne nabave se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponuda minimalno tri gospodarska subjekata sposobna za realizaciju konkretne nabave. Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području. 5. Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava. 6. Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave. 7. Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav. 8. Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje. 9. Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima. 10. Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva. 11. Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi. 12. Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produžiti rok za dostavu ponuda. 13. Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora

preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok. 14. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava. 15. Ponude otvara, odnosno pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo od tri člana koje imenuje općinski načelnik općine Šandrovac. O imenovanju stručnog povjerenstva ne donosi se posebno rješenje. posebno rješenje. 16. U slučaju potrebe stručno povjerenstvo može se proširiti ili pojedine članove mogu zamijeniti i stručne osobe iz drugih upravnih tijela ili vanjski članovi, ako se radi o specifičnoj nabavi. 17. Jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mora biti certificiran za javnu nabavu. 18. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu, odnosno dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drugačije, a ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda. 19. Sustav generira, a povjerenstvo potpisuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog donošenja Odluke o odabiru kojom se odabire ponuda ili Odluke o poništenju. 20. Odluka o odabiru/poništenju donosi se za sve predmete. 21. Odluka o odabiru / poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. 22. U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 ponuditelj može izjaviti prigovor. 23. Na temelju odabrane ponude izrađuje se prijedlog ugovora čiji je sastavni dio i odabrana ponuda i troškovnik i/ili projektni zadatak. 24. Za praćenje realizacije ugovorene nabave odgovoran je Upravni odjel. Računovodstvo Upravnog odjela obvezno je dostaviti službenicima/ama zaduženima za poslove javne nabave ukupan isplaćeni iznos ugovaratelju na temelju ugovora, uz obrazloženje ako je iznos veći od ugovorenog, s datumom kad je ugovor izvršen u cijelosti. 25. Radi izrade godišnjih izvješća o javnoj nabavi, Upravni odjel obvezan/na je voditi evidenciju o jednostavnim nabavama čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje / 100.000,00 eura za radove (> 5.000,00 € < 50.000,00 € / 100.000,00 €) bez PDV-a, posebno za robe, usluge i radove.

**Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje (> 25.000,00 € < 50.000,00 €) i Predmeti nabave kojima je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove (> 45.000,00 € < 100.000,00 €) bez PDV-a**

#### **Članak 20.**

1. Postupak nabave provode službenici/e iz Upravnog odjela. 2. Službenici/e zaduženi/e za poslove javne nabave provjeravaju je li nabava u skladu s planom nabave. 3. Službenici/e zaduženi/e za poslove javne nabave pripremaju dokumentaciju. 4. Postupak jednostavne nabave provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. 5. Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava. 6. Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave. 7. Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav. 8. Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i

odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje. 9. Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima. 10. Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva. 11. Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi. 12. Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. 13. Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok. 14. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava. 15. Ponude otvara, odnosno pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo od tri člana koji čine čelnik upravnog tijela ili osoba koju čelnik ovlasti, službenik/ica zadužen/a za poslove javne nabave i službenik/ica zadužen/a za konkretnu nabavu. O imenovanju stručnog povjerenstva ne donosi se posebno rješenje. 16. U slučaju potrebe stručno povjerenstvo može se proširiti ili pojedine članove mogu zamijeniti i stručne osobe iz drugih upravnih tijela ili vanjski članovi, ako se radi o specifičnoj nabavi. 17. Jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mora biti certificiran za javnu nabavu. 18. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu, odnosno dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drugačije, a ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda. 19. Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda. Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računске pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude. 20. Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja zahtjeva. 21. Sustav generira, a povjerenstvo potpisuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog donošenja Odluke o odabiru kojom se odabire ponuda ili Odluke o poništenju. 22. Odluka o odabiru/poništenju donosi se za sve predmete. 23. Odluka o odabiru / poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. 24. U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 ponuditelj može izjaviti prigovor. 25. Na temelju odabrane ponude izrađuje se prijedlog ugovora čiji je sastavni dio i odabrana ponuda i troškovnik i/ili projektni zadatak. 26. Za praćenje realizacije ugovorene nabave odgovoran je Upravni odjel. Računovodstvo Upravnog odjela obvezno je dostaviti službenicima/ama zaduženima za poslove javne nabave ukupan isplaćeni iznos ugovaratelju na temelju ugovora, uz obrazloženje ako je iznos veći od ugovorenog, s datumom kad je ugovor izvršen u cijelosti. 27. Radi izrade godišnjih izvješća o javnoj nabavi, Upravni odjel obvezan/na je voditi evidenciju o jednostavnim nabavama čija je procijenjena vrijednost o jednostavnim nabavama čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000 eura za robe, usluge i projektne natječaje / 100.000,00 eura za radove (5.000,00 € < 50.000,00 € / 100.000,00 €) bez PDV-a, posebno za robe, usluge i radove.

## **XVI. IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U MODULU JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 21.**

(1) Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima: 1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni; 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to: a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## **XVII. ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA**

### **Članak 22.**

(1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude, zahtjevu za ponudu ili drugoj dokumentaciji postupka.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave pa tako i komunikacija provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa ZJN i ovim Pravilnikom.

(4) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

## **XVIII. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA**

### **Članak 23.**

(1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda/zahtjevu za ponudu.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom/zahtjevom.

(4) Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

(5) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom

## **XIX. USPOREDBA CIJENE PONUDE**

### **Članak 24.**

(1) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zbog posebnosti predmeta nabave ili poreznog tretmana jasno i obrazloženo određeno drukčije.

(2) Ako se primjenjuje kriterij cijene i kvalitete odnosno troška i kvalitete, financijski dio ponude ocjenjuje se prema cijeni ili trošku bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi jasno i obrazloženo određeno drukčije.

(3) Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost iskazuje se radi utvrđivanja ukupne financijske obveze naručitelja, sklapanja i izvršenja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, ako je to primjenjivo.

## **XX. ODBIJANJE PONUDE**

### **Članak 25.**

(1) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Ponuda je neprihvatljiva: 1. ako je zakašnjela 2. ako nije dostavljena na način određen pozivom/zahtjevom odnosno dokumentacijom o nabavi 3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno 4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem 5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave 6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir 7. ako su utvrđene osnove za isključenje 8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano 9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške 10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude 11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu, zahtjevu odnosno dokumentaciji o nabavi.

(3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka mogu se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

## **XXI. PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 26.**

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako: a) nije zaprimljena nijedna ponuda b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih zaključivanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

(3) U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

(4) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

## **XXII. IZVRŠNOST ODLUKE**

### **Članak 27.**

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije zaključiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

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

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

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

## **XXIII. PRIGOVOR**

### **Članak 28.**

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi općinskom načelniku u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje: • podatke o podnositelju prigovora • oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH) • odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi • razloge prigovora i obrazloženje.

(4) Ako prigovor sadržava bilo kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku

od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(5) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(6) Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu. (7) Općinski načelnik razmatra prigovor te može: • obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, osim ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora • odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti • odbiti prigovor kao neosnovan, usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(8) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se u primjerenom roku. (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

## **XXIV. POSTUPAK ODLUČIVANJA O PRIGOVORU**

### **Članak 29.**

(1) O prigovoru odlučuje općinski načelnik u roku od tri (3) dana od zaprimanja prigovora.. (2) Ako općinski načelnik za odlučivanje o prigovoru imenuje posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

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

(4) Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

(5) Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja općinskom načelniku.

(6) Općinski načelnik donosi odluku o prigovoru na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka.

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

## **XXV. POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA**

### **Članak 30.**

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti gradonačelnika.

(2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito: • zahtijevati otklanjanje nedostataka • naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje • raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

## **XXVI. POTPIS NARUDŽBENICA I UGOVORA**

### **Članak 31.**

(1) Narudžbenice u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova potpisuje općinski načelnik.

(2) Sve ugovore za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova bez obzira na vrijednost nabave potpisuje općinski načelnik.

(3) Podaci o zaključenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora u skladu s propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

## **XXVII.RASKID UGOVORA**

### **Članak 32.**

- (1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
- (2) Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.
- (3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

## **XXVIII. IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA**

### **Članak 33.**

- (1) Ugovor o nabavi zaključen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) 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 ugovorne strane nisu mogle predvidjeti • promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) 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.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

## **XXIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 34.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način kao i ovaj Pravilnik.

### **Članak 35.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Šandrovac (KLASA: 406-01/25-01/2, URBROJ: 2103-15-01-25-1 od 17.06.2025.).

Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

### **Članak 36.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine a objavit će se u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

**KLASA: 406-01/26-01/3**

**URBROJ: 2103-15-01-26-1**

**U Šandrovcu, 23.06.2026.**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC**

**Predsjednik Općinskog vijeća**

**Stjepan Kos, mag.oec. v.r.**

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ŠANDROVAC**

Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine" broj 125/2019, 114/2022, 155/2023) i članka 58. stavak 1 točke 37. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik općine Šandrovac“ br. 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinski načelnik općine Šandrovac, dana 02. travnja 2026. godine donosi sljedeću

### **ODLUKU**

#### **o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Šandrovac**

##### **Članak 1.**

Potvrđujem imenovanje Gorana Zdelara, OIB:17894529056, za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Šandrovac na mandat od 5 godina.

##### **Članak 2.**

Potvrđujem imenovanje Petra Šporčić, OIB: 68419553791, za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Šandrovac na mandat od 5 godina.

##### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

**KLASA:250-01/26-01/5**

**URBROJ:2103-15-03-26-2**

**U Šandrovcu, 02. travnja 2026.**

#### **OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ŠANDROVAC**

*Dario Halauš, mag.ing.agr.v.r.*

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine", broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18), članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine", broj 3/17) i mišljenju nadležnog ureda za poslove zaštite okoliša Bjelovarsko-bilogorske županije, nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine članka 58. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik općine Šandrovac", broj 01/21, 06/21, 08/23), općinski načelnik općine Šandrovac donosi sljedeću

### **ODLUKU**

#### **kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Strategiju zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine**

##### **Članak 1.**

Općinski načelnik Općine Šandrovac donio je Odluku o početku postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine (KLASA: 406-04/25-01/9, URBROJ: 2103-15-03-26-28 od 14.04.2026.)

Odluka o počinjanju postupka iz stavka 1. ovog članka, temelji se na Mišljenju Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i državnu imovinu, Odsjeka za zaštitu

okoliša u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji (KLASA:351-01/26-01/11, URBROJ: 2103-21-26-2 od 09.03.2026. godine)

## **Članak 2.**

Razlozi, odnosno ciljevi izrade Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine navedeni su u Odluci o izradi Strategije zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026. – 2035. godine, KLASA: 406-04/25-01/9, URBROJ: 2103-15-03-25-1 od 23.09.2025.).

Strategija zelene urbane obnove (SZUO) strateški je dokument općine Šandrovac koji se donosi na razdoblje od 2026. do 2035. godine, a obuhvaća analizu zelenih i otvorenih prostora kao elemenata zelene infrastrukture, objekata i prostora pogodnih za uvođenje u sustav kružnog gospodarenja prostorom i zgradama te područja pogodnih za urbanu sanaciju ili preobrazbu.

Cilj izrade Strategije je poticanje razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Na temelju Strategije definirati će se mjere koje doprinose posebnim ciljevima definiranim Programom razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje od 2021. do 2030. godine ("Narodne novine" broj 147/21) i Programom razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021. do 2030. godine ("Narodne novine" broj 143/21).

## **Članak 3.**

Prema Odluci iz članka 1. ove Odluke, Općina Šandrovac provela je postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strategije.

## **Članak 4.**

U postupku Ocjene, Općina Šandrovac je zatražila mišljenja od javnopravnih tijela i osoba određenih posebnim propisima. Propisan rok za očitovanje od 30 dana od zaprimanja zahtjeva. U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš predmetne Strategije, dopisom KLASA: 406-04/25-01/9, URBROJ: 2103-15-03-26-29 od 22.04.2026. zatraženo je mišljenje o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš Strategije od tijela i osoba određenih posebnim propisima:

1. Bjelovarsko-bilogorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i zaštitu prirode, Ulica dr. Ante Starčevića 8, 43000 Bjelovar
  2. Koprivničko-križevačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i zaštitu prirode, Antuna Nemčića 5/I dvorišni dio, 48000 Koprivnica
  3. Grad Đurđevac, Stjepana Radića 1, 48350 Đurđevac
  4. Općina Veliko Trojstvo, Braće Radića 28, 43226 Veliko Trojstvo
  5. Općina Severin, Severin 137, 43274 Severin
  6. Općina Velika Pisanica, Trg hrvatskih branitelja 3, 43271 Velika Pisanica
  7. Općina Nova Rača, Trg S. Radića 56, 43272 Nova Rača
  8. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Bjelovaru, Trg Eugena Kvaternika 6, 43000 Bjelovar
  9. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije, Milana Novačića 13, 43240 Čazma
  10. Hrvatske vode, VGO srednja i donja Sava, VGI „Česma - Glogovnica“, Vatroslava Lisinskog 4a, 43000 Bjelovar
  11. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Bjelovar, Matošev trg 1, 43000 Bjelovar
- Javnopravna tijela kojima je upućen zahtjev za sudjelovanje u predmetnom postupku, pismeno su se očitovala u propisanom roku. U navedenom roku zaprimljena su sljedeća mišljenja da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Strategije na okoliš s obzirom da se ne radi o zahvatima koji mogu imati značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost ekološke mreže:

1. Bjelovarsko-bilogorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i državne imovine, Odsjek za zaštitu okoliša (KLASA: 351-01/26-01/28 URBROJ: 2103-21-26-2 od 30.04.2026.)
2. Grad Đurđevac (KLASA:350-02/26-01/08, URBROJ:2137-03—02-01/06-26-2 od 27.04.2026.)
3. Općina Veliko Trojstvo (KLASA:351-03/26-01/001, URBROJ:2103-22-4-26-2 od 29.04.2026.)
4. Općina Severin (KLASA:351-02/26-01/01, URBROJ:2103-16-04-24-02 od 27.04.2026.)
5. Općina Velika Pisanica (KLASA:351-02/26-01/01, URBROJ:2103-19-03-26-2 od 29.04.2026.)
6. Općina Nova Rača (KLASA:351-02/26-01/01, URBROJ:2103-13-03-26-1 od 24.04.2026.)
7. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Bjelovaru, (KLASA:612-08/26-10/0118, URBROJ:532-05-08/2-26-2 od 27.04.2026.)
8. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije, (KLASA:350-02/26-02/1, URBROJ:2103-75-26-2 od 28.04.2026.)
9. Hrvatske vode, VGO srednja i donja Sava, (KLASA:325-08/26-20/0000004, URBROJ:374-3107-1-26-2 od 28.04.2026.)
10. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Bjelovar (KLASA:BJ/26-01/751, URBROJ:05-00-06/01-26-02 od 27.04.2026.)

Javnopravna tijela i osobe određene posebnim propisima koja se nisu pismeno očitovala u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva za sudjelovanje u predmetnom postupku (Koprivničko-križevačka županija), sukladno Zakonu smatra se da za Strategiju nije potrebno provesti postupak Strateške procjene utjecaja na okoliš.

Sukladno članku 26. stavku 1. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19, 155/23), kojim je propisano da se za strategije, planove i programe, za koje je posebnim propisom kojim se uređuje zaštita okoliša određena ocjena o potrebi strateške procjene, Prethodna ocjena obavlja u okviru postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, Općina Šandrovac, dopisom KLASA: 406-04/25-01/9, URBROJ: 2103-15-03-26-30 od 22. travnja 2026. godine, zatražila je od Bjelovarsko-bilogorske županije, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i državne imovine, Odsjek za zaštitu okoliša, provedbu postupka ocjene prihvatljivosti predmetne Strategije za ekološku mrežu. U provedenom postupku prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu Odsjek za zaštitu okoliša, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, zaštitu okoliša i državne imovine Bjelovarsko-bilogorske županije, dao je mišljenje (KLASA: 352-01/26-07/01, URBROJ: 2103-21-26-4 od 08. lipnja 2026.), u kojem se navodi da je Strategija zelene urbane obnove Općine Šandrovac za razdoblje 2026.-2035. prihvatljiva za ekološku mrežu.

#### **Članak 5.**

Strategija nije u suprotnosti s Strategijom višeg reda.

#### **Članak 6.**

Nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene, razmatranja pristiglih mišljenja i primjenom kriterijima za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja Strategije iz Prilog III. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“, br. 3/17), nakon razmatranja navedenih mišljenja tijela, utvrđeno je da su značajke takve da se ne očekuju značajniji negativni utjecaji na sastavnice okoliša ili dodatno značajnije kumulativno opterećenje okoliša te stoga za istu nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

### **Članak 7.**

Općina Šandrovac informirat će javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe, kojima je uređeno informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

### **Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Šandrovac ([www.sandrovac.hr](http://www.sandrovac.hr)) i u „Općinskom glasnik Općine Šandrovac“.

**KLASA: 406-04/25-01/9**

**URBROJ: 2103-15-03-26-47**

**U Šandrovcu, 18.06.2026.**

### **OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ŠANDROVAC**

Dario Halauš, mag.ing.agr.,v.r.

Za izdavača: DARIO HALAUŠ, Općinski načelnik

Tehnički i izvršni urednik: Sandra Sedlanić

Tel. 043/874-128, Fax; 043/874-366, E-mail:

[www.sandrovac.hr](http://www.sandrovac.hr)

Naklada: 10 primjeraka

Tisak: Općina Šandrovac, Jedinstveni upravni odjel