

Na temelju članka 25. Statuta Lokalne akcijske grupe Vuka-Dunav te članka 15., stavka 2. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), (u daljnjem tekstu „Zakon“), Skupština LAG-a Vuka-Dunav na sjednici održanoj dana 06. kolovoza 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Lokalna akcijska grupa Vuka-Dunav obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), sukladno članku 6. istoga.
- (2) LAG je obvezan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objaviti na službenoj internetskoj stranici LAG-a te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske sukladno članku 15. stavku 4. ZJN.
- (3) U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu Lokalne akcijske grupe Vuka-Dunav (u nastavku: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, postupak nabave roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR i nabave radova manje od 100.000,00 EUR (u nastavku: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u nastavku: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (4) Ovim Pravilnikom uređuju se osobito:
 - a. planiranje jednostavne nabave,
 - b. određivanje procijenjene vrijednosti nabave,
 - c. način provedbe postupaka jednostavne nabave,
 - d. prava i obveze sudionika u postupku,
 - e. način komunikacije s gospodarskim subjektima,
 - f. pravila elektroničke komunikacije,
 - g. način pregleda i ocjene ponuda,
 - h. donošenje odluke o odabiru ili poništenju,
 - i. pravna zaštita putem prigovora,
 - j. dokumentiranje i čuvanje dokumentacije.
- (5) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovoga Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).
- (6) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.
- (7) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi kada je to u skladu s prirodom postupka jednostavne nabave.

Članak 2.

Načela postupanja

- (1) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave:
 - Načelo tržišnog natjecanja,
 - Načelo jednakog tretmana,

- Načelo zabrane diskriminacije,
 - Načelo razmjernosti,
 - Načelo transparentnosti,
 - Načelo uzajamnog priznavanja,
 - Načelo slobode poslovnog nastana,
 - Načelo slobode pružanja usluga.
- (2) Postupci jednostavne nabave ne smiju se oblikovati niti provoditi s namjerom:
- Izbjegavanja primjene Zakona,
 - Umjetnog dijeljenja predmeta nabave,
 - Pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu,
 - Ograničavanja tržišnog natjecanja.
- (3) Sve osobe koje sudjeluju u postupcima jednostavne nabave dužne su postupiti zakonito, svjesno, profesionalno i nepristrano.

Članak 3.

Sukob interesa

- (1) U svim postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka dužne su prije početka rada potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.
- (3) Ako tijekom postupka nastupi okolnost koja može predstavljati sukob interesa, osoba je dužna o tome obavijestiti Naručitelja te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.
- (4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa sukladno Zakonu.

II. PLANIRANJE NABAVE, POSTUPAK NABAVE I VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

Planiranje i postupak nabave

- (1) Jednostavna nabava planira se u skladu s potrebama Naručitelja i osiguranim financijskim sredstvima.
- (2) Postupci jednostavne nabave u pravilu se provode na temelju Plana nabave.
- (3) Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije bila planirana, postupak se može provesti nakon odgovarajuće izmjene ili dopune Plana nabave, osim kada posebnim propisom nije drugačije određeno.
- (4) Predmet nabave mora biti opisan na precizan, jasan i neutralan način koji će omogućiti usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (5) U opisu nabave se navode okolnosti značajne za izvršenje ugovora/narudžbenice.
- (6) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjana određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.
- (7) LAG donosi plan nabave za proračunsku godinu sukladno članku 28. ZJN, koji mora sadržavati sve predmete nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a).

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave

- (1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka bez poreza na dodanu vrijednost.
- (2) Pri određivanju procijenjene vrijednosti uzima se u obzir ukupna vrijednost svih istovrsnih roba, radova ili usluga koje se planiraju nabaviti tijekom razdoblja za koje se nabava provodi.
- (3) Nije dopušteno umjetno dijeliti predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.
- (4) Procijenjena vrijednost mora biti objektivno utvrđena i dokumentirana analizom tržišta, prethodnim iskustvom, javno dostupnim cijenama ili drugim odgovarajućim izvorima.

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE I NAČIN PROVEDBE

Članak 6.

- (1) LAG Vuka-Dunav kao Naručitelj, obavezan je primijeniti Zakon o javnoj nabavi za nabavu: roba i usluga za koje je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 EUR te za radove za koje je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 EUR.

Članak 7.

Razine jednostavne nabave

- (1) Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim pragovima/razinama jednostavne nabave:

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
Do 15.000,00 EUR	Prema odredbama ovog Pravilnika, bez obvezne primjene EOJN RH
Više od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR	Upućivanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
Robe i usluge iznad 25.000,00 EUR	Javna objava u EOJN RH
Radovi iznad 45.000,00 EUR	Javna objava u EOJN RH

- (2) Vrijednosti iz stavka 1. članka iskazane su bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 8.

Nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura.

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura povodi se na način kojim se osigurava ekonomično i učinkovito trošenje javnih sredstava.
- (2) Nabava se može provesti:
 - Izdavanjem narudžbenice,
 - Sklapanjem ugovora,
 - Prihvatom ponude gospodarskog subjekta.
- (3) Prije donošenja odluke preporučuje se ispitivanje tržišta kada je to moguće i svrhovito.

- (4) Ako priroda predmeta nabave dopušta tržišno natjecanje, u pravilu se pribavlja jedna ili više informativnih ili obvezujućih ponuda.
- (5) Broj prikupljenih ponuda ovisi o predmetu nabave, stanju tržišta i načelu ekonomičnosti te nije unaprijed propisan.

Članak 9.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Dokumentacija o nabavi odnosno Poziv na dostavu ponuda objavljuje se ili dostavlja putem EOJN RH, ovisno o vrijednosti nabave i odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se putem EOJN RH, osim ako zbog tehničkih razloga to nije moguće.
- (4) Ponude se dostavljaju isključivo putem EOJN RH.

Članak 10.

Postupci bez javne objave

- (1) Za nabavu:
 - Robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura,
 - Radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH najmanje trojici gospodarskih subjekata, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata.
- (2) Ako zbog prirode predmeta nabave ili stanja na tržištu nije moguće uputiti poziv najmanje trojici gospodarskih subjekata, poziv se može uputiti manjem broju uz pisano obrazloženje.
- (3) Prilikom odabira gospodarskih subjekata Naručitelj vodi računa o poticanju tržišnog natjecanja te, kada je to moguće, izbjegava učestalo pozivanje istih gospodarskih subjekata.

Članak 11.

Postupci s javnom objavom

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Poziv na dostavu ponuda obvezno se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Dokumentacija o nabavi mora biti izrađena na jasan, nedvojben i razumljiv način kako bi svim gospodarskim subjektima omogućila izradu usporedivih ponuda.
- (3) Javno objavljeni poziv mora sadržavati najmanje:
 - Naziv naručitelja,
 - Opis predmeta nabave,
 - Tehničke specifikacije,
 - Procijenjenu vrijednost, kada je primjenjivo,
 - Kriterij za odabir ponude,
 - Rok za dostavu ponuda,
 - Način dostave ponuda,
 - Rok izvršenja ugovora,
 - Druge podatke potrebne za izradu ponude.

IV. IZNIMKE OD JAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima propisanim 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Javni poziv nije obavezan ako:
 1. U prethodno provedenom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, a uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
 2. Predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog:
 - stvaranja ili stjecanja umjetničkog djela,
 - tehničkih razloga,
 - zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 3. postoji iznimna žurnost uzrokovana okolnostima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (3) Razlozi iznimke moraju biti jasno navedeni i obrazloženi u dokumentaciji postupka i objavi u EOJN RH, kada je to propisano Zakonom.

V. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 13.

- (1) Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 3. stavak 2. i 3. pokreće se Odlukom o nabavi koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.
- (2) Odlukom iz prethodnog stavka osoba ovlaštenja za zastupanje Naručitelja imenuje najmanje tri osobe (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) za provođenje postupka nabave.
- (3) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuje odredba poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/15, 114/22 i 48/26).

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE, DOKUMENTACIJA O NABAVI I POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave u smislu zaprimanja zahtjeva za nabavu i kontrole usklađenosti s financijskim planom/proračunom zaduženo je Stručno povjerenstvo.
- (2) Za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje se dokumentacije o nabavi ili poziv na dostavu ponuda.
- (3) Za sastavljanje poziva na dostavu ponuda te ovisno o potrebi sastavljanje tehničkih specifikacija i bitnih elemenata te istraživanje tržišta i odabir dobavljača zaduženo je Stručno povjerenstvo.
- (4) Dokumentacija mora biti jasna, razumljiva i nedvojbena te omogućiti izradu usporedivih ponuda.
- (5) Stručno povjerenstvo je zaduženo za izradu Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) zajedno sa popratnom dokumentacijom. (Ponudbeni list i/ili troškovnik).

- (6) U pozivu na dostavu ponuda mora se jasno naznačiti: primjenjivi kriterij odabira, način dostave ponuda i rokovi za dostavu ponuda
- (7) Dokumentacija o nabavi, ovisno o predmetu nabave, osobito sadrži:
 - Naziv i podatke o naručitelju,
 - Opis predmeta nabave,
 - Tehničke specifikacije,
 - Procijenjenu vrijednost, kada je primjenjivo,
 - Kriterij za odabir ponude,
 - Rok za dostavu ponuda,
 - Način dostave ponuda,
 - Rok izvršenja ugovora,
 - Uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, ako se zahtijevaju,
 - Osnove za isključenje, ako se primjenjuju,
 - Troškovnik ili drugi obrazac za iskazivanje cijene,
 - Ostale podatke potrebne za izradu ponude.
- (8) Tehničke specifikacije moraju omogućiti tržišno natjecanje i ne smiju neopravdano pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

VII. DOSTAVA I ZAPRIMANJA PONUDA

Članak 15.

- (1) Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave ovlašteno zatražuje ponude od gospodarskih subjekata, zaprima ih, ocjenjuje i predlaže odabir određene ponude, odnosno poništenje postupka nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (3) Ponude se dostavljaju na način određen dokumentacijom o nabavi.
- (4) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem tog sustava.
- (5) U postupcima do 15.000,00 eura ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.
- (6) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih niti izmjena već dostavljenih ponuda, osim ako je drugačije propisano Zakonom ili ovim pravilnikom.
- (7) Naručitelj će odbiti nepravilne, neprihvatljive i neprikladne ponude.

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje tri člana Stručnog povjerenstva u trenutku isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
- (3) Nakon otvaranja ponuda, a najkasnije u daljnjem roku od 3 (tri) dana, Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i ocjene

ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe.

- (4) Tijekom pregleda ponuda utvrđuje se osobito:
 - Pravodobnost dostave,
 - Ispunjava li Ponuditelj propisane uvjete,
 - Odgovara li ponuđeni predmet zahtjevima dokumentacije,
 - Ispravnost izračuna cijene,
 - Postojanje razloga za odbijanje ponude,
 - Ostali elementi bitni za odabir.
- (5) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana.
- (8) Ako postoji računska pogreška, Naručitelj može ispraviti pogrešku uz prethodnu suglasnost Ponuditelja. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva Naručitelja, te druge stručne osobe ako su sudjelovale u postupku pregleda i ocjene ponuda.
- (9) Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

- (1) Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda obavijestit će putem elektroničke pošte pošiljatelje pravovremenih ponuda o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili o poništenju postupka jednostavne nabave..
- (2) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH odluka o odabiru objavljuje se putem EOJN RH, sukladno pravilima tog sustava.
- (3) Naručitelj pridržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda, ako postoje razlozi za poništenje, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 18.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora pripisanog ovim pravilnikom.
- (2) Rok iz stavka 1. ovog članka predstavlja rok mirovanja.
- (3) Ako u roku iz stavka 1. ovog članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršena istekom roka za podnošenje prigovora.
- (4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru se ne može izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
- (5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 19.

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

- (2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja 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,
 - Obrazloženje.
- (4) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana dostave o odabiru ili odluke o poništenju.
- (5) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.

IX. ZAKLJUČENJE UGOVORA/IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 20.

- (1) Nakon donošenja odluke o odabiru ili nakon što odluka o odabiru bude izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
- (2) Ugovor ili narudžbenica mora sadržavati najmanje:
 - Predmet nabave,
 - Ugovorne strane,
 - Cijenu, rok i način izvršenja,
 - Prava i obveze ugovornih strana.
- (3) Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.
- (4) Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe koje odlukom imenuje odgovorna osoba naručitelja, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.
- (5) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja.
- (6) 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.

Članak 21.

- (1) U slučaju da niti jedna ponuda nije zaprimljena ili nije odabrana Naručitelj može provesti novi postupak nabave za isti predmet odmah nakon donošenja Odluke o poništenju nabave.

X. KONTROLA ISPORUKE ROBA, USLUGA I RADOVA, PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 22.

- (1) Za kontrolu isporuke roba, usluga i radova te financijsko izvršavanje ugovornih obveza zaduženo je Stručno povjerenstvo prema čijem zahtjevu je provedena nabava.

XI. EVIDENCIJA I VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 23.

- (1) Naručitelj vodi evidenciju provedenih postupaka jednostavne nabave.
- (2) Dokumentacija o postupku sadrži:
- Odluku o početku postupka, kada se donosi,
 - Dokumentaciju o nabavi,
 - Pozive gospodarskim subjektima,
 - Zaprimitljene ponude,
 - Zapisnik o pregledu i ocjeni,
 - Odluku o odabiru ili poništenju,
 - Ugovor ili narudžbenicu,
 - Drugu dokumentaciju nastalu tijekom postupka.
- (3) Naručitelj je dužan sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi voditi registar ugovora koji će sadržavati podatke o svim sklopljenim ugovorima po pravilima jednostavne nabave po godinama.
- (4) Registar ugovora se objavljuje i na službenim Internet stranicama Naručitelja.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 24.

- (1) Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i arhivira sukladno važećim pozitivno pravnim propisima.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja.
- (3) Naručitelj je obavezan ovaj Pravilnik učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno Zakonu o javnoj nabavi

XIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, savjetovanja, usluga prijevoza zaposlenika Naručitelja, te na izuzeća sukladno Zakonu

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: JN/26-20

U Antunovcu, 06. kolovoza 2026. godine

Predsjednik LAG-a Vuka-Dunav

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

