

Na temelju članka 41. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet, a u skladu s odredbama članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Jalžabet na sjednici održanoj dana 17. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆA PRAVILA POSTUPANJA

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i način provedbe postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu: Dom).
- (2) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova utvrđenih Zakonom o javnoj nabavi.
- (3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika.

Članak 2.

- (1) Dom u provedbi postupka jednostavne nabave postupa sukladno ovom Pravilniku, Uputi Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Zakonu o javnoj nabavi i drugim važećim propisima.
- (2) Dom je obavezan primjenjivati načela javne nabave, osobito načelo transparentnosti, jednakog postupanja, zabrane diskriminacije, razmjernosti, učinkovitosti i ekonomičnosti.
- (3) Dom je obavezan sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u postupcima jednostavne nabave.

Članak 3.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost, za sve izvore financiranja (sredstva proračuna, sredstva Europske unije, vlastiti prihodi, donacije i dr.).
- (2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave Dom mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, bez obzira na proračunsku godinu.

(2) Dom je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepljanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

(3) Dom je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Postupci nabave koji se financiraju projektom sredstvima Europske unije provode se uz strogo poštivanje pravila propisanih uputama za prijavitelje projekata i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zakonom i podzakonskim propisima i u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 5.

(1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave te izdavanje narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe Doma.

(2) Nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a ne iskazuju se u Planu nabave.

(3) Plan nabave i njegove kasnije izmjene i dopune objavljuju se i unose u EOJN RH, sukladno važećim propisima.

II. SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 6.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

1. poštivanje temeljnih načela javne nabave i sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa;
2. osiguranje pravne zaštite gospodarskim subjektima putem prigovora;
3. mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije;
4. način provedbe postupaka jednostavne nabave prema vrijednosti nabave;
5. korištenje modula jednostavne nabave u EOJN RH;
6. iznimke od obveze javne objave u EOJN RH;
7. kriteriji za odabir i jamstva;
8. iznimna žurnost;
9. dokumentacija i tijek postupka;
10. odluke i pravna zaštita;
11. evidencija i čuvanje dokumentacije.

Članak 7.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a mogu se primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

(2) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura primjenjuje se modul jednostavne nabave u EOJN RH.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

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

Dom je obavezan poduzeti mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 9.

(1) Sukob interesa između Doma kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik Doma;
2. član upravnog vijeća Doma;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave; i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

III. IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U EOJN RH

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Dom je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Dom je obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iz članka 9. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

(1) Dom može provesti postupak slanjem poziva gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, bez javne objave, isključivo u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku javne objave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, uz uvjet da se početni ugovorni uvjeti bitno ne mijenjaju;
2. ako predmet nabave zbog objektivnih i tehničkih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, uključujući stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela, tehničku isključivost ili zaštitu prava intelektualnog vlasništva;
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Dom nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) U slučaju primjene iznimke iz stavka 1. ovoga članka, Dom u modulu jednostavne nabave EOJN RH navodi i obrazlaže razlog primjene iznimke.

IV. POKRETANJE NABAVE I FINANCIRANJE

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se ako su sredstva za nabavu osigurana u Financijskom planu Doma.

(2) Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu Doma u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave smatra nužnim, može se provesti postupak uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

Članak 13.

(1) Dom za svoje potrebe provodi postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje ima planirana sredstva u svom Financijskom planu i o tim postupcima ne izvještava Ministarstvo, sukladno svom Statutu.

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

(2) Za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nema planirana sredstva u svom Financijskom planu, Dom upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obavezno obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, te dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave i traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno Pravilniku Doma, te za predmetnu nabavu osigura sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja Domu suglasnost za osiguranje sredstava, nakon koje Dom može sklopiti ugovor o nabavi.

(4) Ministarstvo će odgovor na zahtjev za osiguranje sredstava dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(5) Suglasnost za osiguranje sredstava bit će uskraćena ako:

- postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s Pravilnikom Doma, Zakonom i podzakonskim propisima;
- Ministarstvo procijeni da predmetna nabava nije prioritetna odnosno opravdana;
- za predmetnu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva;
- je ponuđena cijena odnosno ponuđene cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe ili usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(6) Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, Dom je obavezan poništiti postupak nabave.

Članak 14.

(1) Dom za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, može provoditi postupke nabave primjenom članka 51. Zakona ili korištenjem kriterija kvalitete koji uključuju i socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom).

(2) Sklapanje takvog ugovora predstavlja zamjensko ispunjenje kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, koje može u potpunosti ili djelomično zamijeniti obvezu plaćanja naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom, sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i Pravilniku o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 151/24).



V. PRAVILNIK DOMA NE PRIMJENJUJE SE NA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje Dom nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Doma ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osigurana u Financijskom planu Doma;
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;
3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima;
4. preplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera;
5. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge;
6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Dom ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

VI. BROJ PONUDA PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 16.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura bez PDV-a nije potrebno provoditi formalni postupak.
- (2) Za nabavu iz stavka 1. ovoga članka prikuplja se najmanje jedna ponuda te se izdaje izravna narudžbenica.
- (3) Za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove preporučuje se prikupljanje dodatne ponude radi usporedbe cijena.

Članak 17.

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 3.000,00 do 7.000,00 eura bez PDV-a prikupljaju se najmanje dvije ponude.

Članak 18.

(1) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se postupak jednostavne nabave uz slanje poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima.

(2) Iznimno, zbog žurnosti, za vrijednosti do 15.000,00 eura može se zatražiti jedna ponuda, uz obvezu odgovarajućeg dokumentiranja razloga zbog kojih se nisu prikupljale dodatne ponude.

Članak 19.

Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 8. ovoga Pravilnika.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR I JAMSTVA

Članak 20.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.

(2) Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude mogu biti kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok i drugi odgovarajući kriteriji.

Članak 21.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura bez PDV-a Dom može od ponuditelja zatražiti jamstvo, i to zadužnicu, bankarsku garanciju ili polog.

Članak 22.

(1) Dodaci ugovoru mogu se sklopiti samo iznimno, do 50 % vrijednosti prvotnog ugovora, pod uvjetom da se ne prijeđe prag jednostavne nabave.

(2) Ako sredstva za dodatak ugovoru nisu unaprijed osigurana, za njegovo sklapanje traži se suglasnost Ministarstva.

VIII. IZNIMNA ŽURNOST

Članak 23.

(1) Iznimna žurnost podrazumijeva nabavu roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće radi kojega nije moguće normalno funkcioniranje Doma), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost Doma i prouzročiti štetu.

(2) U slučaju izvanrednih okolnosti koje nije bilo moguće predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, Dom može odmah izdati narudžbenicu samo za nužnu sanaciju.

(3) Dom je dužan obavijestiti Ministarstvo e-poštom na e-mail adresu: **pisarnica@mrosp.hr** isti dan, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

(4) U slučaju iznimne žurnosti Dom je dužan postupiti na sljedeći način:

1. o nastaloj situaciji pisano, na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo elektroničkom poštom, a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, te istovremeno dostavlja zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete;
2. ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, Dom o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva, izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju Dom provodi postupak sanacije;
3. ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran Financijskim planom Doma, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog uništenog namještaja, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih Dom može kraće vrijeme poslovati i sl.), Dom o nastaloj situaciji pisano na pisarnicu Ministarstva izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.

(5) Nabava zbog iznimne žurnosti može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

IX. DOKUMENTACIJA I TIJEK POSTUPKA

Članak 24.

(1) Postupak jednostavne nabave može završiti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Narudžbenica sadrži:

- osnovne podatke o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB),
- nadnevak izdavanja narudžbenice,

- broj narudžbenice,
- detaljan predmet nabave,
- jedinicu mjere,
- količinu i cijenu,
- uvjete plaćanja.

(3) Narudžbenica se izdaje u pravilu za vrijednosti nabave do 3.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 25.

(1) Ugovor sadrži sve bitne sastojke navedene u sadržaju narudžbenice te propisane važećim Zakonom o obveznim odnosima.

(2) Ugovor obvezno sadrži:

- detaljan predmet nabave,
- cijenu ugovora,
- rok početka izvođenja radova, isporuke ili pružanja usluge,
- rok završetka,
- uvjete plaćanja,
- ugovornu kaznu u slučaju zakašnjenja,
- naknadu štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza,
- raskidne uvjete.

Članak 26.

(1) Za sve nabave u vrijednosti iznad 7.000,00 eura bez PDV-a ravnatelj Doma donosi posebnu Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva.

(2) Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda.

Članak 27.

(1) Postupak jednostavne nabave službeno započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

(2) Poziv za dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Domu,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost,
- kriterij odabira,
- uvjete plaćanja,
- rok za dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave poziva.

Članak 28.

(1) Ponude se evidentiraju na dokaziv način.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Kasno zaprimljene ponude ne razmatraju se, o čemu se ponuditelj obavještava.

(4) Ponuditelja se može pozvati na pojašnjenje ili dopunu dokumentacije u primjerenom roku.

(5) Postupkom jednostavne nabave ne smiju se nametati stroži kriteriji od onih propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 29.

(1) Stručno povjerenstvo sastavlja i potpisuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik sadrži:

- podatke o postupku,
- broj zaprimljenih ponuda,
- nazive ponuditelja,
- cijene,
- dokaze,
- rangiranje,
- prijedlog odluke.

X. ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

(1) Odluku o odabiru ili poništenju donosi ravnatelj Doma.

(2) Obavijest o odluci dostavlja se svim ponuditeljima.

(3) Odluka o poništenju može se donijeti u svim opravdanim slučajevima najkasnije prije sklapanja ugovora.

Članak 31.

U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

XI. POSTUPAK PRAVNE ZAŠTITE

Članak 32.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Doma.
- (2) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva, kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.

Članak 33.

- (1) Prigovor se dostavlja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke ravnatelja o prigovoru, osim u opravdanim slučajevima žurnosti koje Dom mora obrazložiti.

Članak 34.

- (1) Ravnatelj Doma, uz prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva, odlučuje o prigovoru u rokovima sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.
- (2) Ravnatelj može prigovor:
- odbaciti ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
 - odbiti ako je neosnovan;
 - usvojiti ako je osnovan.
- (3) Ako se prigovor usvoji, Odluka se stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava.

Članak 35.

- (1) Odluka ravnatelja o prigovoru je izvršna i konačna.
- (2) Protiv odluke ravnatelja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.
- (3) Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako sud ne odredi privremenu mjeru.

XII. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I JAVNOST DOKUMENATA

Članak 36.

(1) Dom vodi registar ugovora i narudžbenica za sve nabave iznad 3.000,00 eura.

Članak 37.

(1) Cjelokupna dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine.

Članak 38.

(1) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Doma.

(2) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune moraju biti dostupni u EOJN RH.

(3) Pravilnik se objavljuje na internetskim stranicama Doma u roku od 30 dana od zaprimanja Upute Ministarstva.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 40.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Doma za odrasle osobe Jalžabet od 02.siječnja 2024. godine. (KLASA:400-09/24-01/3, URBROJ: 185-02/01-24-1)

Članak 41.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

KLASA: 406-01/26-04/1

URBROJ: 185-02/01-26-3

Jalžabet, 17. kolovoza 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Monika Skrovec, mag.iur.

DOM ZA
ODRASLE OSOBE
JALŽABET
KOLODVORSKA 1. JALŽABET

Utvrđuje se daje Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 21.08.2026. godine i stupio je na snagu dana 01.rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA:

Silvija Šinček Humek, dipl.soc.radnica

DOM ZA
ODRASLE OSOBE
JALŽABET
KOLODVORSKA 1. JALŽABET

