715 Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 33. Statuta Općine Krašić (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na 7. sjednici održanoj 24. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE OPĆINE KRAŠIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Općina Krašić (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

(3) Na nabave iz stavka 2. ovoga članka ne primjenjuju se postupci javne nabave propisani Zakonom o javnoj nabavi, osim pravila koja se sukladno članku 15. toga Zakona obvezno primjenjuju na jednostavnu nabavu.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(5) Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave i njegovoj složenosti, na odgovarajući način primijeniti pojedina pravila propisana Zakonom o javnoj nabavi, ako je to u skladu s načelima javne nabave te pridonosi transparentnosti, učinkovitosti i ekonomičnosti postupka.

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predstavnici Naručitelja i druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Izjava se može dati kao godišnja izjava, a mora se bez odgode ažurirati u slučaju promjene okolnosti.

(3) Osoba koja sazna da se nalazi u sukobu interesa dužna je bez odgode o tome obavijestiti općinskog načelnika i izuzeti se iz svih daljnjih radnji u postupku jednostavne nabave.

(4), Općinski načelnik osigurava da osoba iz stavka 3. ovoga članka prestane sudjelovati u postupku te, kada je to moguće, određuje drugu osobu koja preuzima njezine poslove.

(5) U slučaju sukoba interesa općinskog načelnika postupa se sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi. Ponuda gospodarskog subjekta u odnosu na kojeg postoji sukob interesa odbija se, a ako nakon njezina odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak se poništava.

IV. IZNIMNO IZRAVNO UGOVARANJE ZA NABAVE DO 15.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Iznimno od odredbi članka 7. ovoga Pravilnika, nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost može se provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ako, zbog prirode predmeta nabave, stanja na tržištu, tehničkih razloga, zaštite isključivih prava, iznimne žurnosti, neuspješno provedenog prethodnog postupka ili drugih objektivno opravdanih okolnosti, prikupljanje više ponuda nije moguće ili nije gospodarski opravdano.

(2) Razlozi za izravno ugovaranje iz stavka 1. ovoga članka moraju biti pisano obrazloženi u zahtjevu za nabavu, službenoj bilješci, odluci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se čuva u dokumentaciji nabave.

(3) Nabava iz ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o vrsti, vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

V. PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja se primjenjuju s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući nabave koje se provode izravnim ugovaranjem sukladno članku 4. ovoga Pravilnika, navode se u Planu nabave, a sklopljeni ugovori i izdane narudžbenice evidentiraju se u Registru ugovora, sukladno važećim propisima.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik:

- donosi Plan nabave i njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine,
- donosi odluke u postupcima jednostavne nabave,
- imenuje stručno povjerenstvo kada je to potrebno,
- potpisuje ugovore o nabavi i narudžbenice,
- odgovoran je za zakonito i namjensko provođenje postupaka jednostavne nabave.

(3) Jedinstveni upravni odjel Općine Krašić odgovoran je za:

- izradu prijedloga Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna,
- zaprimanje i obradu zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave,
- pripremu dokumentacije za nadmetanje, poziva za dostavu ponuda i ostalih akata potrebnih za provedbu postupka,
- provedbu postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku,
- prikupljanje, pregled i ocjenu ponuda te izradu zapisnika i prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka,
- vođenje evidencije postupaka jednostavne nabave,
- praćenje izvršenja ugovora i narudžbenica u suradnji sa službenicima nadležnim za pojedini predmet nabave,
- čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima jednostavne nabave sukladno propisima.

(4) Za složenije postupke jednostavne nabave općinski načelnik može imenovati stručno povjerenstvo od najmanje dva člana, koje sudjeluje u pripremi i provedbi postupka te pregledu i ocjeni ponuda.

VII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Krašić, sukladno Planu nabave i ovom Pravilniku.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte ili drugim prikladnim sredstvom elektroničke komunikacije.

(3) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, a do 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte ili drugim prikladnim sredstvom elektroničke komunikacije.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja ili drugim objektivno opravdanim okolnostima, broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv može biti manji od tri (3), uz odgovarajuće obrazloženje u zapisniku o provedbi postupka.

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(6) O provedenom postupku iz stavka 3. ovoga članka sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(7) Na temelju odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima i drugim važećim propisima.

(8) Ugovor o nabavi obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, predmetu nabave, cijeni, roku izvršenja te ostalim bitnim sastojcima ugovora, sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(9) Rok za dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka ne smije biti kraći od tri (3) radna dana niti duži od petnaest (15) radnih dana.

VIII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(2) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u tom modulu.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ako zbog prirode predmeta nabave, stanja na tržištu ili drugih objektivno opravdanih okolnosti nije moguće ili nije svrhovito pozvati najmanje tri gospodarska subjekta. Razlozi moraju biti navedeni u dokumentaciji postupka.

(4) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, upućivanjem poziva jednom ili većem broju gospodarskih subjekata:

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

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
   - 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,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH te se čuvaju u dokumentaciji postupka.

IX. PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Krašić na temelju prethodno odobrenog zahtjeva za nabavu i pripadajuće stručne i tehničke dokumentacije.

(2) Za provedbu postupka općinski načelnik može imenovati stručno povjerenstvo od najmanje dva člana.

(3) Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva najmanje sadrži naziv i evidencijski broj predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, način provedbe postupka te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(4) Stručno povjerenstvo, odnosno ovlašteni službenik Jedinstvenog upravnog odjela ako povjerenstvo nije imenovano:

- priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
- pregledava i ocjenjuje ponude,
- sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te
- predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(5) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju općinskom načelniku.

(6) Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, rok za dostavu ponuda, način dostave ponuda, rok i uvjete izvršenja ugovora te podatke za kontakt.

(7) Naručitelj može u pozivu odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete sposobnosti, kriterije za odabir gospodarskog subjekta i odgovarajuća jamstva, ako je to razmjerno predmetu i vrijednosti nabave.

(8) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i u pravilu ne smije biti kraći od sedam dana od dana upućivanja ili objave poziva.

(9) Iznimno, u slučaju opravdane žurnosti ili primjene iznimke iz članka 8. stavka 5. ovoga Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti kraći, uz pisano obrazloženje.

(10) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje ili izmjenu poziva najkasnije četvrtog dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(11) Ako Naručitelj izmijeni poziv na način koji utječe na pripremu ponude, obvezan je primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

(12) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Dijelovi ponude koji se zbog svojeg oblika ili tehničkih ograničenja ne mogu dostaviti putem EOJN RH mogu se dostaviti na drugi način određen pozivom, uz evidentiranje njihova zaprimanja.

(13) Otvaranje ponuda provodi se u skladu s funkcionalnostima modula jednostavne nabave EOJN RH.

(14) Nakon otvaranja ponuda provodi se njihov pregled i ocjena. Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude, ispravak računske pogreške ili dostavu dokaza, pod uvjetom da time ne omogućava izmjenu ponude protivno načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

(15) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik na temelju kojeg općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(16) Odluka iz stavka 15. ovoga članka dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(17) Ugovor o nabavi ne smije se sklopiti niti se smije izdati narudžbenica prije isteka roka za podnošenje prigovora. Ako je prigovor podnesen, ugovor se ne smije sklopiti niti se smije izdati narudžbenica do donošenja odluke o prigovoru.

(18) Ugovor o nabavi sklapa se u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(19) Ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama, predmetu nabave, ugovorenoj cijeni, roku i uvjetima izvršenja te ostalim bitnim sastojcima ugovora.

(20) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

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

(2) Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XI. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije donošenja odluke o odabiru ako za to postoje opravdani razlozi. Odluka o poništenju mora biti obrazložena.

(2) Odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima, odnosno objavljuje putem EOJN RH kada se postupak provodi putem modula EOJN RH.

XII. PRIGOVOR

Članak 12.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog nepravilnog postupanja Naručitelja ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor se može podnijeti protiv sadržaja poziva za dostavu ponuda, radnje ili propuštanja Naručitelja, odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(3) Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dana objave ili dostave osporavanog dokumenta ili odluke, odnosno od dana saznanja za radnju ili propuštanje Naručitelja, a najkasnije u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(4) Prigovor se podnosi općinskom načelniku putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Ako modul EOJN RH ne omogućava podnošenje prigovora, prigovor se podnosi elektroničkom poštom ili putem pisarnice Općine Krašić.

(5) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, osporavanu radnju, propuštanje ili odluku, razloge prigovora i njihovo obrazloženje, dokaze kojima se potkrepljuju navodi te prijedlog podnositelja.

(6) Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(7) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od osam dana od dana njegova zaprimanja te može:

- odbaciti nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđene nepravilnosti,
- poništiti osporavanu odluku ili pojedinu radnju odnosno
- poništiti postupak jednostavne nabave u cijelosti ili djelomično.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno na drugi dokaziv način ako dostava putem EOJN RH nije moguća.

(9) Postupak po prigovoru predstavlja internu pravnu zaštitu gospodarskih subjekata sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi i ne predstavlja žalbeni postupak pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

XIII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

(1) Općina Krašić dužna je pratiti i kontrolirati izvršenje izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi radi osiguranja urednog, pravodobnog i kvalitetnog izvršenja ugovornih obveza.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti bez provođenja novog postupka samo ako:

- za izmjenu postoji objektivno opravdan razlog,
- izmjena ne mijenja prirodu, predmet ni opseg ugovora na način koji bi mogao utjecati na tržišno natjecanje ili rezultat prethodno provedenog postupka,
- ukupna vrijednost ugovora sa svim izmjenama ne prelazi vrijednosne pragove propisane Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom te
- izmjena nema za cilj izbjegavanje provedbe novog postupka nabave.

(3) Potreba za izmjenom ugovora mora biti prethodno pisano obrazložena i odobrena od općinskog načelnika.

(4) Sve izmjene ugovora moraju biti sastavljene u pisanom obliku, čine sastavni dio dokumentacije postupka te se evidentiraju u Registru ugovora kada je to propisano.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se primjenom odredbi Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 021-05/23-01/02, URBROJ: 238-15-01-23-15 od 7. lipnja 2023. godine.

Članak 15.

(1) Sva dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Krašić, sukladno važećim propisima.

Članak 16.

(1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 17.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 021-05/23-01/02, URBROJ: 238-15-01-23-15 od 7. lipnja 2023. godine.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na službenoj mrežnoj stranici Općine Krašić te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-05/26-01/03
Urbroj: 238-15-01-26-9
Krašić, 24. kolovoza 2026.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Helena Beketić, v. r.

716 Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Krašić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na 7. sjednici održanoj 24. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA, MOBILNIH TELEFONA, POSLOVNIH PLATNIH KARTICA, SREDSTAVA REPREZENTACIJE I SREDSTAVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način i opseg korištenja službenih vozila, mobilnih telefona, poslovnih platnih kartica, sredstava reprezentacije i službenih putovanja za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga Općine Krašić.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na općinskog načelnika, pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, službenike i namještenike Općine Krašić te druge osobe koje obavljaju poslove za potrebe Općine Krašić, na temelju pisanog odobrenja općinskog načelnika.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovoga Pravilnika koriste se isključivo za službene potrebe i u skladu s načelima zakonitosti, namjenskog, svrhovitog, ekonomičnog i učinkovitog korištenja proračunskih sredstava.