

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PUČIŠĆA

GODINA XXI

PUČIŠĆA

20. SIJEČNJA

BROJ 1/14

ISSN

1331-9795

Na temelju članka 5. i 14. Uredbe o postupku izdavanja Koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine br. 36/04) i odredaba Statuta Općine Pučišća – pročišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Pučišća“ br. 8/13), općinski načelnik donosi:

## PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

na području Općine Pučišća za 2014. godinu

### OPĆE ODREDBE :

Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj uporabi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

Opća upotreba pomorskog dobra podrazumijeva da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.

Koncesijsko odobrenje daje se fizičkim i pravnim osobama za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, koja ne isključuje niti ograničava opću upotrebu pomorskog dobra.

Ovim planom uređuje se:

1. Plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom
2. Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom
3. Popis djelatnosti iz jedinstvenog popisa djelatnosti koje se mogu obavljati na području Općine Pučišća
4. Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti
5. Završne odredbe

## I. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

- a) Utvrđuje se obveza Općine Pučišća da osigura redovno čišćenje, sakupljanje i odvoz otpada sa plaža i dijela morske obale koji nisu u režimu koncesije. Također se utvrđuje obveza Općine Pučišća da u skladu s mogućnostima poduzme odgovarajuće mjere za zaštitu kupaća (postavljanje plutača oko kupališta i sl.).  
Dio obale, odnosno pomorskog dobra za koji se izdalo Koncesijsko odobrenje, održava i čisti korisnik odobrenja.
- b) Zaštitu šljunčanih plaža izvršiti preslagivanjem kamenja na postojećim „perima“ i to posebno na mikrolokaciji „Treće lučice“ na dijelu južno od prirodne plaže i sjeverno prema ulazu u pogon Jadrankamena, na području koje je prethodno devastirano nasipanjem jalovine iz kamenoloma i strojnim iskopima iz 2004. godine.
- c) Po potrebi izvršiti dohranjivanje plaža „Sv. Rok“, „Macel“, „Treće lučice“, „Prve lučice“ i „Mahrinac“ sitno mljevenim šljunkom.
- d) Na postojećim betonskim plažama „Sv. Rok“ i „Macel“, dovršiti popločavanje kamenim pločama te postaviti i održavati stepenice za ulazak u more. Na plaži „Sv. Rok“ rampu za ulazak invalida u more osigurati od mogućeg urušavanja slaganjem kamenih blokova.
- e) U suradnji s Lučkom upravom Splitsko-dalmatinske županije nastaviti postupak za izdavanje Lokacijske dozvole za sanaciju Mosta Jurja Mladinića i izgradnju jugoistočne obale.

## II. SREDSTVA ZA UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

Za provedbu mjera za redovno upravljanje pomorskim dobrom navedenih u točki II. koristit će se slijedeća sredstva:

- a) sredstva od koncesija
- b) sredstva od koncesijskih odobrenja
- c) sredstva općinskog proračuna
- d) sredstva županijskog proračuna
- e) sredstva državnog proračuna

## III. POPIS DJELATNOSTI KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA POMORSKOM DOBRU

Na području Općine Pučišća mogu se obavljati slijedeće djelatnosti iz Jedinственог popisa djelatnosti na pomorskom dobru:

1. iznajmljivanje sredstava
2. ugostiteljstvo i trgovina
3. komercijalno-rekreacijski sadržaj

1. Djelatnost iznajmljivanja sredstava može se obavljati sa slijedećim sredstvima:

- a) brodica na motor
- b) jedrilica, brodica na vesla
- c) skuter
- d) dječji skuter do 2 kW
- e) sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.)
- f) daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- g) podmornica
- h) pribor i oprema za ronjenje i sl.

2. Djelatnost ugostiteljstva i trgovine:

- a) kiosk, prikolica, postojeći čvrsti objekt, montažni objekt do 20 m<sup>2</sup> i sl.
- b) pripadajuća terasa objekta
- c) štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)
- d) ambulatna prodaja (škrinja, aparat za sladoled i sl.)

3. Djelatnost komercijalno-rekreacijskog sadržaja može se obavljati slijedećim sadržajem:

- a) aqua park i drugi morski sadržaji
- b) zabavni sadržaji
- c) suncobrani, ležaljke
- d) kulturne, komercijalne, zabavne i sportske priredbe
- e) snimanje komercijalnog programa i reklamiranje
- f) slikanje, fotografiranje

## IV. MIKROLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

1. Djelatnosti iznajmljivanja sredstava pod a) i b) mogu se obavljati na mikrolokacijama:

- uvala Porat
- uvala Solina
- uvala Luke

Ostale djelatnosti iznajmljivanja sredstava pod c), d), e), f), g) i h) mogu se obavljati na mikrolokacijama :

- Treće lučice
- Uvala Luke

2. Djelatnost ugostiteljstva i trgovine može se obavljati na slijedećim mikrolokacijama:

- Treće lučice
- Sv. Rok
- Macel

3. Djelatnost komercijalno-rekreacijskog sadržaja može se obavljati na slijedećim mikrolokacijama:

- uvala Porat
- uvala Luke
- sv. Rok
- Treće lučice
- Macel
- Od Mosta Jurja Mladinića do „istezališta“

## V. OSTALE DJELATNOSTI

Na području Općine Pučišća mogu se obavljati i ostale djelatnosti iz Jedinственог popisa djelatnosti i to:

- prijevoz putnika
- iznajmljivanje plovila (charter)
- prijevoz tereta
- čišćenje mora
- tehnički radovi (tegljači, dizalica, bager)
- organizacija ronilačkih izleta – obuka ronionica
- obuka jedrenja, veslanja i sl.
- obuka plivanja

Za ove djelatnosti Vijeće će odrediti lokaciju u skladu sa prostornim mogućnostima obale.

## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

1. Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja Općine Pučišća djeluje pri Jedinственом upravnom odjelu Općine Pučišća.

2. Vijeće će razmatrati prispjele zahtjeve za davanje koncesijskih odobrenje sukladno zakonskim ovlaštenjima, te uzimajući u obzir i činjenice da li je podnositelj zahtjeva uredno

podmirio svoje obaveze prema Općini Pučišća.

3. Koncesijska odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru izdavat će se najduže na rok od 1 (jedne) kalendarske godine. Iznimno kada se odobrenje daje na vremenski period dulji od jedne godine, a najviše do 5 (pet) godina, Vijeće je dužno prethodno ishoditi posebnu potvrdu nadležnog Županijskog tijela kojom se potvrđuje da za vrijeme na koje se daje odobrenje neće biti pokrenut postupak koncesioniranja na zatraženoj mikrolokaciji.

4. Podnositeljima zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja koji nisu podmirili svoje obaveze uskratit će se izdavanje koncesijskog odobrenja.

5. Ukoliko se za istu mikrolokaciju prijavi više kandidata, prednost će se pod istim uvjetima dodjeliti po slijedećim priritetima:

- a) Dosadašnji korisnik pod uvjetom da na njegov rad nisu evidentirane pritužbe, odnosno da nema nepodmirenih dugovanja prema Općini Pučišća
- b) Kandidat kojem je prebivalište vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Općine Pučišća

6. Za mikrolokacije za koje postoji interes ulaganja u uređenje okoliša, uređenje postojećih objekata, ulaganja u infrastrukturu isl. Vijeće će prednost dati kandidatu čijim Planom uređenja je predviđeno veće ulaganje u trajno uređenje mikrolokacije i podizanja nivoa usluge.

Obaveze nositelja koncesijskog odobrenje, kao i mogućnost kompenzacije uloženog u trajnu imovinu sa iznosom koncesijske naknade, regulirat će se posebnim sporazumom između nositelja koncesijskog odobrenja i Općine Pučišća.

7. Za obavljanje djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja Vijeće može odobriti vremenski rok određen na dane.

8. Naknada za davanje Odobrenja obračunava se sukladno Jedinostvenom popisu djelatnosti na pomorskom dobru i izražena je u godišnjem (nedjeljivom) iznosu.

Naknada se uplaćuje u korist Proračuna Općine Pučišća.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Pučišća“.

Klasa: 342-01/14-01/01  
Ur.broj: 2104/06-01-14-01  
Pučišća, 08. siječnja 2014.

**Načelnik Općine Pučišća:**

**Marino Kaštelan, i.e.v.r.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 47. Statuta Općine Pučišća (Službeni glasnik Općine Pučišća br. 4/09, 1/13, 5/13 i 6/13) načelnik Općine Pučišća dana 20. siječnja 2014. godine donio je

## **P R A V I L N I K** **o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

## Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave iz ovog Pravilnika je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

## Članak 3.

Postupci nabave roba, radova i usluga iz članka 1. ovog Pravilnika provode se u skladu sa Planom nabave izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

## Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## II. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

## Članak 5.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
  - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
  - gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja, općinski načelnik.

Evidencija o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Pučišća.

## III. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

## JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 100.000,00 KUNA

## Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o naručitelju,
- podatke o predmetu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu naručitelja i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi pet dana od dana upućivanja poziva.

U opravdanim slučajevima naručitelj može odrediti duži ili kraći rok za dostavu ponuda od roka utvrđenog u stavku 4. ovog članka.

Za odabir ponude dovoljna je jedna u roku pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluku o odabiru ponude naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor i ostale akte koji prethode ugovoru potpisuje općinski načelnik.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kad je obavljanje određene djelatnosti ograničeno na jednog ili više gospodarskih subjekata na temelju posebnog ili isključivog prava,
- kod hotelskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja i drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Evidencija o sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi se u Jedinственном upravnom odjelu Općine Pučišća.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA**

##### Članak 7.

Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 od strane općinskog načelnika.

Odluka iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- nazivu predmeta nabave,
- procijenjenoj vrijednosti nabave,
- članovima Povjerenstva za nabavu.

Odluka iz stavka 1. ovog članka može sadržavati i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda te ostale podatke.

##### Članak 8.

Pripremu i provedbu postupka provodi Povjerenstvo za nabavu koje se sastoji od tri ovlaštena predstavnika naručitelja.

Povjerenstvo za nabavu imenuje općinski načelnik Odlukom iz članka 7. ovog Pravilnika.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave (dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije, tehničkih specifikacija, troškovnika i dr.)
- provedba postupka nabave (otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom).

##### Članak 9.

Naručitelj na svojim službenim internetskim stranicama, a po potrebi i na drugi način objavljuje poziv za dostavu ponuda.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama naručitelja najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda naručitelj može poslati poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje:

- podatke o naručitelju,
- podatke o predmetu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu naručitelja i broj telefona.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

##### Članak 10.

Ponude se otvaraju na sjednici Povjerenstva za nabavu kojoj je nazočna većina članova Povjerenstva.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

##### Članak 11.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži podatke o:

- naručitelju,
- predmetu nabave,
- broju zaprimljenih ponuda i nazive ponuditelja
- ponuditelju čija je ponuda odabrana,
- razlozima odabira,
- uputu o pravnom lijeku,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe-općinskog načelnika.

##### Članak 12.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka bagatelne nabave obvezno se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internet stranici naručitelja i sl.).

Rok za donošenje odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi petnaest dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

#### Članak 13.

Nezadovoljni ponuditelj može izjaviti žalbu u roku od tri dana od primitka Odluke o odabiru.

#### Članak 14.

Žalba se podnosi Povjerenstvu za nabavu naručitelja koje odlučuje o žalbi na sjednici Povjerenstva većinom glasova prisutnih. Sjednice Povjerenstva na kojima se odlučuje o žalbi nisu javne.

#### Članak 15.

Žalba obvezno sadrži:

- podatke o žalitelju
- broj i datum odluke o odabiru
- razloge zbog kojih se žalba podnosi
- potpis odnosno potpis i pečat žalitelja

#### Članak 16.

Odluka o odabiru može se pobijati zbog:

- povrede odredaba Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti i uvjeta natječaja
- pogrešno ili nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja

#### Članak 17.

U žalbenom postupku Povjerenstvo za nabavu može:

- odbaciti žalbu zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodnosti
- odbiti žalbu kao neosnovanu
- uvažiti žalbu i poništiti Odluku

#### Članak 18.

Protiv Odluke o žalbi Povjerenstva za nabavu nije dopuštena žalba.

#### Članak 19.

Ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem, sukladno provedenom postupku bagatelne nabave, zaključuje odgovorna osoba naručitelja - općinski načelnik.

Naručitelj ne smije zaključiti ugovor o nabavi prije isteka roka od 10 dana od dana dostave Odluke o odabiru.

Evidencija ugovora iz ovog članka vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Pučišća.

### V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

#### Članak 20.

Za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja te može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.

### VI. DOKUMENTACIJA

#### Članak 21.

U postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

### VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 22.

U postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, kriterij za odabir ponude jesu najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene uzimaju se u obzir i drugi kriteriji kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, servisiranje nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rokovi isporuke, rokovi završetka radova i sl.

**VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA**

## Članak 23.

U postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00

Kuna, naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- iz drugih opravdanih razloga.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave,
- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave
- razlog poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe - općinskog načelnika.

## Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Pučišća".

Klasa: 021-05/14-01/05

Ur. broj: 2104/06-01-14-01

Pučišća, 20. siječnja 2014.

**Načelnik Općine Pučišća:**

**Marino Kaštelan, i.e.,v.r.**

.....

## KAZALO

### NAČELNIK

1. Plan upravljanja pomorskim dobrom ..... str. 1
2. Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti ..... str. 3

**IZDAVAČ: Općina Pučišća UREDNIK: Marino Kaštelan, i.e., načelnik**  
**21 412 Pučišća, Trg sv. Jeronima 1, Telefon: 021 633-290; Telefax: 021 633-205**  
**List izlazi po potrebi**

---