



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ "REHEKI" OREHOVICA
Upravno vijeće

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i 49. Statuta Dječjeg vrtića "Reheki" (Klasa: 601-06/25-01/01, Ur.broj: 2109-22-01-02-25-3 od dana 23. srpnja 2025. godine), **Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Reheki" Orehovica** na svojoj **14. sjednici održanoj 16. srpnja 2026. godine**, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne/javne nabave

I. Predmet Pravilnika

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama članka 12. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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, Zakon o gradnji, i dr.).

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Dječji vrtić "Reheki" (u daljnjem tekstu: Vrtić) je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

II. Opće odredbe

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi osigurali zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava vrtića.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Vrtić kao naručitelj obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode

poslovnog nastanka 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 jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Vrtić je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika moraju biti usklađene s procedurom stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa plaćanja po računima i drugim internim aktima vrtića.

Članak 5.

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

III. Plan nabave

Članak 6.

Vrtić je dužan za svaku kalendarsku godinu donijeti plan nabave.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave može se dopuniti stavkom računa iz računskog plana, iznosom financijskog plana, oznakom sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica i slično.

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom vrtića.

Plan nabave mora biti donesen najkasnije do kraja prethodne kalendarske godine u odnosu na godinu za koju se donosi plan nabave.

Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

Vrtić je dužan plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i na mrežnim stranicama Vrtića.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000 eura bez PDV-a.

IV. Postupci jednostavne nabave

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eura za radove;
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veća ili jednaka od

45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove.

V. Ovlašteni predstavnici

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici koje određuje ravnatelj vrtića u Odluci o provođenju postupka jednostavne nabave, može odrediti do najviše tri predstavnika. Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Obveze ovlaštenih predstavnika vrtića su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda;
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

VI. Izdavanje narudžbenice i sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 9.

Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi jednom ili odabranom ponuditelju – gospodarskom subjektu.

Članak 10.

Narudžbenicu izdaju ovlaštene osobe prema proceduri stvaranja ugovornih obveza (voditelj računovodstva, referent za financijske i računovodstvene poslove, administrativno računovodstveni radnik, tajnik ili drugi). Svaka od ovlaštenih osoba označava narudžbenicu rednim brojem i svojom oznakom.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj vrtića ili za to ovlaštena osoba prema proceduri stvaranja ugovornih obveza.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće:

- broj i datum narudžbenice,
- oznaka odgovorne osobe ili služba koja izdaje narudžbenicu,
- podaci o gospodarskom subjektu - dobavljaču
- vrsta roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene,
- - rok i mjesto isporuke,
- - rok plaćanja.

Narudžbenica se popunjava minimalno u tri primjerka od kojih se jedan uručuje – gospodarskom subjektu, a drugi se odlaže uz račun izdan na temelju narudžbenice.

Prema trećem primjerku narudžbenice koji ostaje u bloku ili digitalnom obliku, ovlaštene osobe za izdavanje narudžbenica kontroliraju je li izvršena nabava prema izdanoj narudžbenici za isporuku robe, obavljanje usluge ili radova.

Nadzor nad izdanim narudžbenicama iz ovog članka provodi ravnatelj Vrtića.

Članak 11.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, količinama, jediničnim cijenama, ukupnoj cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj vrtića i druga ugovorna strana. Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka od kojih svaka strana sadržava po dva primjerka.

Računovodstvo vrtića kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima – gospodarskog subjekta sa sklopljenim ugovorom.

VII. Izvršenje ugovora

Članak 12.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Vrtić je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

VIII. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura za robu i usluge

Članak 13.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura za robu i usluge dovoljno je prikupiti samo jednu ponudu.

Ponudu odobrava ravnatelj ili samo ovlaštena osoba prema proceduri.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura za robu i usluge provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru.

Ponuda ponuditelja prilaže se uz narudžbenicu. Za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi sastavlja se troškovnik kojemu je podloga ponuda ponuditelja.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000, 00 eura primjenjuje se mogućnost elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 14.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz čl. 13. nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Vrtić nije mogao predvidjeti.

Ulazne račune ovjerava ovlaštena osoba koja je inicirala nabavu i ravnatelj vrtića.

IX. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura za robe i usluge

Članak 15.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura za robe i usluge, naručitelj je obvezan postupak jednostavne nabave provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

X. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robe i usluge i 45.000,00 za nabavu radova

Članak 16.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, naručitelj je dužan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne nabave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 15. ovog Pravilnika:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - Ako je predmet nabave stvaranje i stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - Ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
 - Ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati

- Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

X. Poziv na dostavu ponuda

Članak 17.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (sustav EOJN RH, dostavnica, povratnica ili sustav e-pošte).

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda obvezno se upućuje i provodi putem posebnog modula za jednostavnu nabavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte (e-maila).

Javna objava poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH obvezna je za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 eura bez PDV-a.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

- osnovne podatke o vrtiću i kontakt osobi,
- naziv i opis predmeta nabave, uz podatke o provedenoj analizi tržišta ako je primjenjivo,
- tehničke specifikacije (uključujući kriterije zelene ili održive javne nabave ako je primjenjivo),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, te izjavu o nepostojanju sukoba interesa,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda (putem EOJN RH ili e-pošte, ovisno o vrijednosti),
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija,
- naznaku provodi li se javno otvaranje ponuda,
- datum objave zahtjeva te podatke o mrežnim stranicama ili EOJN platformi na kojoj je objavljen poziv,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
- razloge zbog kojih će vrtić odustati od pregovora, odnosno zbog kojih neće sklopiti ugovor,
- pouku o pravnoj zaštiti (način i rok za podnošenje prigovora odgovornoj osobi naručitelja).

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana, a najviše do 15 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, ovisno o potrebama za predmet nabave, što će ovlašteni predstavnici i ravnatelj vrtića odrediti prilikom pojedinog postupka.

XI. Ponuda

Članak 18.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, obavi uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (uključujući dokaz o nepostojanju pravomoćne presude za kaznjena djela neovisno o državi izricanja presude),
- tražene dokaze sposobnosti (upis u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar),
- popunjeni troškovnik,
- ostalu dokumentaciju traženu u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave i dr.).

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži:

- naziv i sjedište vrtića,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB i broj bankovnog računa (IBAN),
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV),
- adresu e-pošte, ime kontakt osobe ponuditelja i broj telefona,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i elektronički potpis ovlaštene osobe ponuditelja (odnosno, vlastoručni potpis za nabave ispod 15.000,00 eura).

Za postupke jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura, odabrani ponuditelj i vrtić obvezni su ugovor o nabavi ili okvirni sporazum te sve njegove kasnije izmjene sklopiti i razmijeniti u elektroničkom obliku, potpisane kvalificiranim elektroničkim potpisom putem sustava EOJN RH.

Ispravci u ponudi predanoj izvan sustava EOJN RH moraju biti izrađeni na način da su jasno vidljivi, te moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ovlaštene osobe ponuditelja. Za ponude predane unutar sustava EOJN RH, ispravci se provode isključivo kroz funkcionalnosti sustava do isteka roka za dostavu ponuda.

XII. Kriterij za odabir ponude

Članak 19.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave su:

- **najniža cijena ili**
- **ekonomski najpovoljnija ponuda (ENPP).**

Kriterij najniže cijene primjenjuje se u pravilu za nabave jednostavnih i standardiziranih predmeta nabave kod kojih tehničke specifikacije u potpunosti definiraju kvalitetu predmeta.

Kriterij ekonomski najpovoljnije ponude primjenjuje se kod složenijih nabava, a određuje se na temelju cijene ili troška (primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka) te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete.

Kriterij najboljeg omjera između cijene i kvalitete procjenjuje se na temelju kriterija koji uključuju kvalitativne, okolišne (zelene) i/ili društvene aspekte, povezanih s predmetom nabave, kao što su:

- kvaliteta, uključujući tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, dostupnost, projektiranje prilagođeno svim korisnicima,
- ekološka mjerila (npr. smanjena emisija CO₂, energetska razred opreme, udio ekološki uzgojene hrane u obrocima),
- organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja dodijeljenog za izvršenje ugovora, ako to ima značajan utjecaj na kvalitetu izvršenja ugovora,
- usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke (rok isporuke, proces isporuke, rok izvršenja).

U pozivu na dostavu ponuda, vrtić je obavezan točno odrediti izabrani kriterij za odabir ponude. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu se moraju navesti svi relativni ponderi (bodovna težina) koji se dodjeljuju svakom pojedinom kriteriju.

XIII. Sprečavanje sukoba interesa

Članak 20.

Sukob interesa između vrtića kao naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici vrtića, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Predstavnicima vrtića iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- ravnatelj vrtića,
- članovi Upravnog vijeća vrtića,
- ovlašteni predstavnici vrtića koji provode pojedini postupak jednostavne nabave (priprema poziva, pregled, ocjena i odabir ponuda),
- druge osobe koje su uključene u postupak ili mogu utjecati na odlučivanje vrtića u tom postupku

Predstavnici vrtića iz stavka 2. ovoga članka obvezni su prije početka svakog postupka jednostavne nabave potpisati **Izjavu o nepostojanju sukoba interesa**.

Ako se utvrdi da postoji sukob interesa, predstavnik vrtića mora se odmah izuzeti iz svih radnji u tom postupku jednostavne nabave, a njegove dužnosti preuzima druga ovlaštena osoba koju imenuje ravnatelj.

Vrtić je obavezan na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici vrtića iz stavka 2. ovoga članka, ili s njima povezane osobe, u sukobu interesa, odnosno objaviti obavijest da takvi subjekti ne postoje. Popis se ažurira bez odgađanja nakon nastanka promjene.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama o sprječavanju sukoba interesa iz ovoga članka ništetan je.

XIV. Pravna zaštita i prigovori

Članak 21.

Budući da se na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi o pravu na žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (DKOM), ponuditeljima se pravo na pravnu zaštitu osigurava putem instituta prigovora unutar vrtića.

Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ima pravo podnijeti pisani prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku (putem sustava EOJN RH ili preporučene pošte) ravnatelju vrtića u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave odluke ponuditeljima. Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, naznaku postupka na koji se odnosi, obrazloženje i dokaze na kojima se temelji.

Podneseni prigovor odgađa izvršenje odluke i sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

Ravnatelj vrtića, na prijedlog ovlaštenih predstavnika koji su provodili postupak, dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja prigovora. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se svim sudionicima u postupku.

Protiv odluke ravnatelja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali nezadovoljna strana može pokrenuti spor pred nadležnim sudom opće nadležnosti.

XV. Završne odredbe

Članak 22.

Vrtić je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 24.

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

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Klasa: 601-06/25-01/14, Ur.broj: 2109-22-1-02-25-1 od dana 01. rujna 2025. godine).

Klasa: 601-06/26-01/06

Ur.broj: 2109-22-1-02-26-1

U Orehovici, dana 16. srpnja 2026. godine

PREDSIJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

DV "Reheki" Orehovica



Ava Šestak, prof. pov., dipl. antrop.

Ovaj Pravilnik Dječjeg vrtića "Reheki" objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana 16. srpnja 2026. godine, a stupa na snagu dana 24. srpnja 2026. godine.

RAVNATELJICA

DV "Reheki" Orehovica



Suzana Galatier, mag. praesc. educ.