

Na temelju članka 63. stavak (3) Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 9/06 i 6/20), i članka 20. stavak (2) Zakona o turizmu Županije Zapadnohercegovačke („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 20/19), ministar gospodarstva Županije Zapadnohercegovačke donosi:

PRAVILNIK O MINIMALNO-TEHNIČKIM UVJETIMA I NAČINU PRUŽANJA USLUGA PUTNIČKIH AGENCIJA

POGLAVLJE I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom propisuje se korištenje naznake „putnička agencija“, usluge putničke agencije, minimalno-tehnički uvjeti koje moraju ispunjavati putničke agencije i način pružanja usluga, uvjeti za pružanje usluga putničke agencije, sadržaj zahtjeva putničke agencije za izdavanje rješenja o odobrenju za rad, sadržaj rješenja, obaveze putničke agencije i prijevoz putnika, te oblik, sadržaj i način vođenja Upisnika putničkih agencija (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Članak 2. (Naznaka „putnička agencija“)

(1) Poslovno ime agencije kao bližu oznaku djelatnosti obavezno sadrži i naznaku „putnička agencija“.

(2) Naznaku „putnička agencija“ može koristiti isključivo pravna osoba sukladno članku 20. stavak (1) Zakona o turizmu Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Zakon).

(3) U tvrtki, putnička agencija može, uz naznaku kojom se obilježava ime putničke agencije, koristiti i izraze uobičajene u turističkom poslovanju kao što su: „tours“, „travel“ i slično.

POGLAVLJE II. USLUGE PUTNIČKE AGENCIJE

Članak 3. (Usluge putničke agencije)

(1) Usluge putničke agencije su:

- a) organiziranje, prodaja i provođenje paket-aranžmana,
- b) prodaja i posredovanja u prodaji ugostiteljskih i turističkih usluga,
- c) rezervacije i prodaje turističkih, ugostiteljskih i drugih usluga koje su u svezi s putovanjem i boravkom korisnika turističkih usluga,
- d) posredovanja u pružanju usluga smještaja i ishrane u apartmanima, kućama za odmor, sobama za iznajmljivanje i ugostiteljskim uslugama na selu,
- e) posredovanje u pružanju usluga putovanja i boravka i obavljanje drugih za njih vezanih usluga,
- f) organiziranje, prodaja i provođenje izletničkih programa,
- g) prihvata i prijevoz putnika (transferi),
- h) prodaja i posredovanje u prodaji karata ili rezervaciji mjesta za sva prijevozna sredstva,
- i) rezervacija smještaja i drugih usluga u ugostiteljskim objektima,

- j) zastupanje domaćih i stranih putničkih agencija,
 - k) davanje turističkih obavijesti i promotivnog materijala,
 - l) posredovanje u pribavljanju putnih isprava, viza i drugih isprava potrebnih za prijelaz granice i boravak u inozemstvu, te isprava za lov, ribolov, ronjenje i drugih isprava potrebnih za organiziranje i provođenje različitih oblika turizma,
 - m) organiziranje i posredovanje u prodaji usluga seoskog, zdravstvenog, kongresnog, vjerskog, sportskog, lovnog, ribolovnog i drugih oblika turizma,
 - n) rezervacija, nabavka i prodaja ulaznica za sve vrste priredbi, muzeja i dr., te prodaja robe vezane za potrebe putovanja (razne putne potrepštine, suveniri, turističke publikacije i sl.),
 - o) organiziranje i pružanje usluga u svezi s poslovanjem karticama i putničkim čekovima, te pružanje usluga mjenjačnice,
 - p) posredovanje u osiguranju putnika i prtljage,
 - q) posredovanje u organiziranju skupova, sajmova, sportskih priredbi, kulturno zabavnih manifestacija i druge aktivnosti iz oblasti turizma u skladu sa Zakonom,
 - r) prodaja, posredovanje i rezervacija usluga turističkih vodiča i voditelja putovanja,
 - s) organiziranje vodičke službe i službe turističkih informacija,
 - t) organiziranje turističkih manifestacija, kulturno-zabavnih priredbi i natjecanja,
 - u) pripremanje, tiskanje i distribucija turističkih informacija, reklamno-promidžbenog materijala i javna promocija turističkog proizvoda i programa,
 - v) organiziranje seminara i tečajeva vezanih za turizam i učenje stranih jezika zaposlenika u agenciji.
- (2) Putnička agencija može, osim usluga iz stavka (1) ovog članka, pružati i slične usluge: posredovanje u iznajmljivanju vozila (rent-a-car), plovnih objekata, čuvanje i održavanje plovnih objekata i dr.

POGLAVLJE III. MINIMALNO-TEHNIČKI UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

Članak 4.

(Poslovni prostor i poslovnica putničke agencije)

(1) Putnička agencija koja neposredno pruža usluge putniku mora imati poslovni prostor u sjedištu firme koja ispunjava za to propisane uvjete.

(2) Putnička agencija može imati u svom sastavu poslovnice u kojima se obavlja registrirana djelatnost u skladu sa propisanim uvjetima.

(3) Poslovnica putničke agencije mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) da prostor odgovara propisanim uvjetima za određenu vrstu putničke agencije,
- b) da je zasebna poslovna cjelina u odnosu na druge poslovne prostore pravnih i fizičkih osoba koja posluju u istom objektu.

(4) Iznimno od odredbe stavka (3) točka b) ovog članka poslovnica ne mora biti zasebna poslovna cjelina, ako se taj prostor nalazi u objektima namijenjenim trgovačkim i bankarskim aktivnostima, u hotelima, u sajamskim prostorijama, na stanicama ili terminalima za javne usluge kopnenog ili zračnog prijevoza.

Članak 5.

(Mjesto obavljanja djelatnosti)

Putničke agencije obavljaju svoju djelatnost u odgovarajućem poslovnom prostoru, koji udovoljava minimalno-tehničkim uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 6.

(Osoblje putničke agencije)

(1) Osoblje zaposleno u putničkoj agenciji treba se prema korisniku usluga odnositi uljudno, profesionalno, stručno i korektno.

(2) Osoblje iz stavka (1) ovoga članka treba biti uredno i primjereno odjeveno.

Članak 7.

(Poslovnica)

(1) Poslovnica, u smislu ovoga Pravilnika, je poslovni prostor putničke agencije u kojem putnička agencija neposredno pruža putniku svoje usluge, a ispunjava uvjete propisane Zakonom i ovim Pravilnikom.

(2) Poslovnica može biti smještena u poslovnom prostoru u sjedištu, ili u poslovnom prostoru izvan sjedišta putničke agencije.

(3) Poslovni prostor poslovnice mora biti zasebna poslovna cjelina u odnosu na poslovne prostore drugih pravnih i fizičkih osoba koje posluju u tom objektu.

(4) Iznimno, poslovni prostor poslovnice ne mora biti zasebna cjelina ako se nalazi u objektu namijenjenom trgovačkim aktivnostima, u hotelima, u sajamskim prostorijama, na kolodvorima, ili terminalima kopnenog i zračnog prometa.

Članak 8.

(Veličina i visina poslovnice)

(1) Putnička agencija koja neposredno prodaje turističke paket aranžmane i izletničke programe mora imati poslovnicu veličine najmanje 16 m² i visine najmanje 2,5 m.

(2) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, ako je poslovnica smještena u zgradi koja je registrirana kao povijesno-kulturni objekt ili u objektu od posebne ambijentalne vrijednosti, odnosno u zaštićenoj spomeničkoj cjelini, veličina poslovnice može biti i manja od 16 m², ali ne manja od 10 m².

(3) Visina poslovnice u slučaju iz stavka (2) ovog članka, može biti i niža od 2,5 m, ali ne niža od 2,2 m uz uvjet da se u procesu rada ne pojavljuju nikakve štetnosti, da na svaku zaposlenu osobu dolazi najmanje 10 m³ zračnog prostora i 2 m² slobodne površine poda, te da su pri radu ispunjeni normativi u pogledu mikroklimatskih uvjeta.

(4) U poslovnici u kojoj radi više od dva uposlenika, veličina poslovnog prostora utvrđena ovim Pravilnikom povećava se za svako radno mjesto za daljnjih 4 m².

Članak 9.

(Posebni poslovni prostor)

Ako u poslovnici na šalterima radi više od pet zaposlenika, za obavljanje administrativnih i drugih poslova treba se osigurati posebni poslovni prostor odvojen od prostora u kojem se obavlja prodaja usluga putničke agencije.

Članak 10.

(Oznaka naziva usluge putničke agencije)

(1) Ako u poslovnici na šalterima radi više od tri zaposlenika, na pojedinim šalterima poslovnice mora se na vidljiv način označiti naziv usluge putničke agencije koja se na tom

šalteru pruža (npr. prodaja avionskih karata, prodaja turističkih aranžmana, usluge mjenjačnice i dr.).

(2) U slučaju iz stavka (1) ovoga članka, poslovnica u prostoru ispred šaltera treba imati sjedeću garnituru za stranke, osim ako sjedala za stranke nisu postavljena neposredno ispred pojedinih šalterskih mjesta.

Članak 11.

(Prostor i prostorija poslovnice)

Prostor poslovnice, kao i prostorija u kojoj se nalazi poslovni prostor putničke agencije moraju biti kroz cijelo radno vrijeme dobro osvijetljene prirodnim ili umjetnim svjetlom i provjetravane prirodnim ili umjetnim putem. U zimskom razdoblju te prostorije trebaju imati temperaturu zraka od najmanje +18,50°C.

Članak 12.

(Potrebna odgovarajuća telefonska i informatička oprema)

(1) Putnička agencija iz članka 5. ovoga Pravilnika treba imati najmanje jedan izravni priključak na telefonsku mrežu i jedan telefaks aparat, te raspolagati i odgovarajućom minimalnom informatičkom opremom (najmanje jedno računalo s pisačem).

(2) Ako u putničkoj agenciji ili njezinoj poslovnici ima više od dva radna mjesta tada treba postojati telefonski aparat za preusmjeravanje i na svaka dva radna mjesta po jedan priključni telefonski aparat.

Članak 13.

(Sanitarni čvor)

(1) Poslovnica treba imati najmanje jedan zahod na ispiranje s tekućom vodom s pred prostorom u kojem se nalazi umivaonik.

(2) Zahod i pred prostor zahoda treba imati pod od materijala koji ne propušta vodu, a zidovi moraju do visine od 1,50 m od poda biti obloženi keramičkim pločicama ili odgovarajućim drugim materijalom.

Članak 14.

(Poslovnica smještena u zaštićenoj spomeničkoj cjelini i sl.)

Iznimno od odredbe članka 13. ovoga Pravilnika, ukoliko se poslovnica nalazi u zgradi koja je registrirana kao povijesno-kulturni objekt ili u objektu od posebne ambijentalne vrijednosti, odnosno u zaštićenoj spomeničkoj cjelini, kao i u objektima namijenjenim trgovačkim aktivnostima (robne kuće), u bankama, hotelima, sajamskim prostorijama, na kolodvorima ili terminalima za javne usluge kopnenog, zračnog prijevoza ili kiosku, poslovnica ne treba imati vlastiti zahod, ali zaposlenicima treba biti omogućeno korištenje zahoda u blizini.

POGLAVLJE IV. UVJETI ZA PRUŽANJE USLUGA, SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O ODOBRENJU ZA RAD, SADRŽAJ RJEŠENJA, OBVEZE PUTNIČKE AGENCIJE

Članak 15.

(Uvjeti za pružanje usluga)

(1) Putnička agencija može započeti pružati usluge kada pribavi rješenje općinskog odnosno gradskog tijela uprave nadležnog za poslove turizma (u daljnjem tekstu: nadležno

tijelo), kojim je utvrđeno da ista udovoljava uvjetima propisanim Zakonom i ovim Pravilnikom.

(2) Ispunjavanje uvjeta iz stavka (1) ovog članka, nadležno tijelo utvrđuje rješenjem u roku od 30 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva u skladu sa člankom 17. ovog Pravilnika.

(3) Pravomoćno rješenje iz stavka (2) ovog članka, upisuje se u Upisnik putničkih agencija (u daljnjem tekstu: Upisnik), koji vodi nadležno tijelo a oblik, sadržaj i način vođenja istog propisan je ovim Pravilnikom.

(4) Troškove postupka iz stavka (2) ovog članka snosi podnositelj zahtjeva.

(5) Protiv rješenja iz stavka (2) ovog članka može se izjaviti žalba Ministarstvu gospodarstva Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

(6) Ako nadležno tijelo nakon pregleda poslovnog prostora putničke agencije ne donese rješenje u roku iz stavka (2) ovog članka, rad u putničkoj agenciji može otpočeti, o čemu je putnička agencija dužna prethodno pisanim putem obavijestiti nadležno tijelo ukoliko je za građevinu, u kojoj se nalazi poslovni prostor putničke agencije, u skladu s posebnim propisom pribavila odgovarajući akt prema kojem se građevina smije početi koristiti.

Članak 16.

(Sadržaj Zahtjeva za izdavanje Rješenja o odobrenju za rad)

Zahtjev putničke agencije za izdavanje rješenja iz članka 15. stavak (1) ovog Pravilnika sadrži:

- a) tvrtku i sjedište putničke agencije,
- b) rješenje o upisu u registar društva,
- c) identifikacijski broj,
- d) prijedlog vrste putničke agencije,
- e) dokaz o pravu vlasništva poslovnog prostora ili ugovor o zakupu poslovnog prostora,
- f) podatke o veličini i opremljenosti poslovnog prostora i
- g) podatke o voditelju poslovnice, ako putnička agencija pruža svoje usluge neposredno korisniku usluge.

Članak 17.

(Sadržaj Rješenja o odobrenju za rad putničke agencije)

(1) Rješenje iz članka 15. stavak (1) ovog Pravilnika sadrži:

- a) tvrtku i sjedište putničke agencije,
- b) vrstu putničke agencije,
- c) identifikacijski broj,
- d) mjesto, ulicu i broj poslovnice putničke agencije,
- e) ime i prezime voditelja poslovnice i njegov jedinstveni matični broj

(2) Svaku promjenu podataka iz stavka (1) ovog članka putnička agencija dužna je prijaviti nadležnom tijelu u roku od osam dana od dana nastale promjene.

(3) O promjeni podataka iz stavka (2) ovog članka nadležno tijelo donosi Rješenje.

Članak 18.
(Obaveze putničke agencije)

Putnička agencija dužna je:

- a) objaviti uvjete, sadržaj i cijenu svake pojedine usluge i pridržavati se tih uvjeta, sadržaja i cijena,
- b) za svaku izvršenu uslugu, korisniku izdati račun, kartu ili potvrdu s brojem kojim se potvrđuje primitak uplate i čuvati kopije tih računa za vrijeme koje je određeno propisima iz područja računovodstva, odnosno najmanje godinu dana od dana njihovog izdavanja,
- c) u prostorijama gdje prodaju usluge, voditi knjigu žalbe i u roku od 15 dana odgovoriti na svaki prigovor, te prigovor korisnika turističke usluge dostaviti nadležnoj tržišno-turističkoj inspekciji u roku od pet dana od dana podnošenja prigovora,
- d) voditi poslovne knjige u skladu s važećim propisima,
- e) na ulazu u poslovni prostor putničke agencije izložiti natpisnu ploču na kojoj je istaknuta firma putničke agencije,
- f) na ulazu u poslovni prostor u kojem neposredno prodaje svoje usluge istaknuti obavijest o radnom vremenu i pridržavati se istaknutog radnog vremena,
- g) na zahtjev korisnika usluga izjasniti se da li nastupa u svojstvu organizatora putovanja ili posrednika i koliki joj je raspon ovlaštenja, ako zastupa druge putničke agencije,
- h) u svim reklamnim i promotivnim materijalima kao i u svim poslovnim dokumentima vidljivo naznačiti firmu i sjedište putničke agencije, te identifikacijski broj putničke agencije,
- i) čuvati, kao poslovnu tajnu, sve što je saznala o putniku i bez njegova odobrenja, osim u zakonom propisanim slučajevima, nikome ne smije otkriti: njegovu adresu, mjesto i vrijeme putovanja, boravka, uplaćenu cijenu, kao ni imena njegovih suputnika,
- j) putniku pružiti usluge utvrđene u ugovoru i na kvalitetan način,
- k) ponuditi putniku i posebno osiguranje od ozljeda, bolesti, smrti i gubitka prtljage tijekom putovanja i boravka.

POGLAVLJE V. PRIJEVOZ PUTNIKA I PROGRAM PUTOVANJA

Članak 19.
(Osiguranje prijevoza putnika i robe)

Putnička agencija koja pruža usluge aranžmana, izletničkog programa ili transfera putnika dužna je koristiti prijevozna sredstva kao i ugostiteljske usluge registriranih davatelja usluga u kojima su putnici i prtljaga osigurani.

Članak 20.
(Prijevoz putnika)

(1) Putnička agencija obavezna je prijevoz putnika obavljati vlastitim prijevoznim sredstvima ili prijevoznim sredstvima u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih osoba koja su registrirana za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika.

(2) Iznimno od odredbi iz stavka (1) ovog članka, ako prijevoz putnika nije moguće izvršiti na način određen u stavku (1) ovog članka, putnička agencije može za prijevoz putnika koristiti i prijevozno sredstvo u vlasništvu inozemnih pravnih i fizičkih osoba.

Članak 21. **(Program putovanja)**

Putnička agencija dužna je za svaki aranžman, odnosno putovanje koje organizira, izdati program, prospekt ili katalog koji obavezno osobno uručuje putniku prije zaključenja ugovora o organiziranom putovanju (aranžmanu), a koji treba sadržavati:

- a) točan opis putovanja (itinerar), odnosno aranžmana,
- b) točan opis odredišta (kod boravka),
- c) jasne i točne podatke o vrsti, položaju, kategoriji ili udobnosti, i druge glavne naznake smještaja i hrane,
- d) vrstu prijevoznog sredstva, njegove naznake i razred,
- e) ukupan broj dana i noćenja u aranžmanu,
- f) datum, vrijeme i mjesto polaska i povratka,
- g) cijenu aranžmana i iznos ili postotak od cijene koji se plaća kao predujam i vremenski raspored za plaćanje preostalog iznosa,
- h) cijenu neobaveznih (fakultativnih) usluga,
- i) uputstvo o najmanjem broju sudionika za ostvarivanje aranžmana, ako je to uvjet za organiziran aranžman,
- j) uvjete za prijavu i otkaz sudionika aranžmana i jamstva organizatora,
- k) rok do kada će se najkasnije putniku priopćiti ako organizator ili posrednik odustane od aranžmana,
- l) ostale podatke važne za putnika (vrsta valuta i dr.).

POGLAVLJE VI. OBLIK, SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA UPISNIKA PUTNIČKIH AGENCIJA

Članak 22. **(Oblik i sadržaj Upisnika)**

- (1) Upisnik se vodi u elektroničkom obliku, a može se voditi i u obliku uvezane knjige.
- (2) Upis u Upisnik obavlja se po službenoj dužnosti temeljem rješenja o ispunjavanju uvjeta za pružanje usluga putničke agencije nadležnog tijela.
- (3) U Upisnik se upisuju podaci o putničkoj agenciji iz rješenja, iz članka 17. stavak (1) ovog Pravilnika: tvrtka i sjedište putničke agencije, vrsta putničke agencije, identifikacijski broj putničke agencije, mjesto, ulica i kućni broj poslovnice/poslovnog prostora putničke agencije, te ime i prezime voditelja poslovnice i njegov jedinstveni matični broj, broj i datum izdavanja rješenja, te datum upisa u Upisnik.
- (4) Upisnik vode i u njega unose podatke službenici koje ovlasti rukovoditelj nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: ovlaštene osobe).
- (5) Upisnici su javne knjige.

Članak 23. **(Elektronički način vođenja Upisnika)**

- (1) Kada se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, na odgovarajući medij pohranjuje se sigurnosna kopija Upisnika koja služi kao pričuvna kopija u slučaju oštećenja podataka iz upisa obrađenih u računalu.
- (2) Pričuvna kopija Upisnika čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa i štetnih utjecaja (toplina, vode i sl.).

- (3) Pričuvna kopija iz stavka (2) ovoga članka stvara se jednom tjedno za nove upise u Upisnik i čuva se trajno.

Članak 24.

(Vođenje Upisnika u obliku uvezane knjige)

- (1) Ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige, listovi moraju biti numerirani.
- (2) Na naslovnoj stranici Upisnika iz stavka (1) ovoga članka ispod naslova upisuje se broj knjige.
- (3) Odgovorna osoba nadležnog tijela prije prvog upisa ovjerava Upisnik iz stavka (1) ovoga članka svojim potpisom i pečatom nadležnog tijela. Ovjera se obavlja na načina da se na unutarnjoj stranici korica Upisnika upiše tekst koji glasi: »Ovaj Upisnik sadrži ukupno _____ stranica«.

Članak 25.

(Brojčana oznaka upisa)

Na svakoj stranici Upisnika, u gornjem desnom kutu u odjeljak »upisni broj« upisuje se brojčana oznaka pod kojom se obavlja upis.

Članak 26.

(Ispravljanje pogrešaka)

- (1) Podaci upisani u Upisnik ne smiju se brisati niti ispravljati.
- (2) Iznimno od stavka (1) ovoga članka ukoliko se Upisnik vodi u elektroničkom obliku manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i imena ovlaštene osobe, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake »upis se poništava«, uz datum ispravka i imenom ovlaštene osobe, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.
- (3) Iznimno od stavka (1) ovoga članka ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i potpis ovlaštene osobe te precrtavanjem pogreške vodoravnom crvenom crtom, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake »upis se poništava«, uz datum ispravka i potpis ovlaštene osobe, te precrtavanjem stranice kosom crvenom crtom, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

Članak 27.

(Naknadni upisi u Upisnik)

- (1) Podaci o izmjenama koje su nastale nakon prvog upisa, a koje su utvrđene rješenjem nadležnog tijela, upisuju se u Upisnik u odjeljak »naknadni upisi«, s naznakom da ranije upisani podaci prestaju važiti.
- (2) Kada se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige a odjeljak naknadnih upisa je popunjen, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Upisnika na način da se prepisu svi važeći podaci iz odgovarajućih odjeljaka ranijeg upisa. Na obje stranice upisa upiše se sveza prijenosa upisom broja knjige i odgovarajuće stranice. Stranica s koje su podaci prepisani na novu stranicu Upisnika precrtava se kosom crvenom crtom.
- (3) Prestanak važenja rješenja upisanog u Upisnik upisuje se u odjeljak naknadnih upisa, s naznakom datuma upisa i imena ovlaštene osobe ako se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, a ukoliko se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige s naznakom datuma i potpisom ovlaštene osobe te precrtavanjem stranice s dvije kose crvene crte.

POGLAVLJE VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 28.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA
Broj: 05-05-02-336/20
Posušje, 19. lipnja 2020. godine

Ministar
Dario Sesar