

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16., 114/22., 48/26.) te članka 13. stavak 1. točka 4. Statuta Pravnog fakulteta u Rijeci (KLASA: 003-01/24-01/10, URBROJ: 140-01-24-3 od 16. prosinca 2024. godine- pročišćeni tekst), dekan prof. dr. sc. Dario Đerđa dana 14. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupak za nabavu roba, usluga i radova za potrebe Pravnog fakulteta u Rijeci (dalje u tekstu: Fakultet), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.
- 2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16., 114/22., 48/26.- dalje u tekstu: ZJN).
- 4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Fakultet je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena ZJN: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.
- 2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Fakulteta.
- 3) Fakultet je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

II. IZUZEĆA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa,
- nabavu licenci i baza podataka,
- usluge smještaja i prijevoza u zemlji i inozemstvu (avionske karte, autobusne karte i sl.),
- troškove reprezentacije, cateringa,
- objavu natječaja, znanstvenih radova, oglasa u stručnim časopisima, službenim novinama RH i dnevnim novinama,
- troškove kotizacije, članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja te
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

- 1) Fakultet za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.
- 2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 6.

- 1) Fakultet je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN.

Članak 7.

- 1) Sukob interesa između Fakulteta i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Fakulteta ili pružatelja usluga službe nabave koja djeluje u ime Fakulteta, a koji su uključeni u provedbu postupka javne 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:
 1. ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. 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
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne 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.

Članak 8.

1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 9.

Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

V. PREDMET NABAVE

Članak 10.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

VI. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 11.

- 1) Postupci jednostavne nabave organiziraju se i provode u Dekanatu i Službi za opće i kadrovske poslove i poslove javne nabave.
- 2) Pokretanje postupka jednostavne nabave mogu predložiti svi zaposlenici Fakulteta na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I ili Prilog II)
- 3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: zahtjev) sadrži najmanje:
 - ime i prezime podnositelja,
 - opis predmeta nabave,
 - jedinicu mjere i količinu predmeta nabave,
 - mjesto troška na kojem su osigurana sredstva za predmet nabave,
 - popis gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ako je primjenjivo,
 - potpis podnositelja.
- 4) Zahtjev se dostavlja :
 - Dekanatu na odobrenje,
 - Službi za opće i kadrovske poslove i poslove javne nabave koja kontrolira usklađenost zahtjeva sa Planom nabave,
 - Službi za financijske i računovodstvene poslove koja kontrolira usklađenost zahtjeva s dostupnim financijskim sredstvima te
 - Službi za projekte i međunarodnu suradnju koja kontrolira usklađenost zahtjeva sa aktivnosti projekta i mjestom troška.
- 5) Ako predmet nabave nije u Planu nabave, jednostavnu nabavu je moguće pokrenuti ukoliko se s time suglasi Dekan.
- 6) Dekan usvaja:
 - plan nabave i sve njegove izmjene tijekom godine,
 - odobrava zahtjeve za jednostavnu nabavu,
 - potpisuje i ovjerava odluke u postupcima jednostavne nabave,
 - imenuje stručno povjerenstvo za postupke nabave (stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana od kojih jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati certifikat za javnu nabavu),
 - potpisuje narudžbenice te
 - ovjerava ugovore o nabavi.
- 7) Narudžbenice iz stavka 6. alineje 5. ovog članka do visine iznosa od 15.000,00 eura može potpisivati glavni tajnik Fakulteta.

VII. POSTUPCI NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 12.

- 1) Za nabavu roba, usluga i radova iznosa procijenjene vrijednosti **do 15.000,00** eura Fakultet će zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte. Ponuditelji mogu zaključati ponudu u privitku e-pošte te dostaviti Fakultetu šifru za otvaranje privitka odmah po isteku roka za dostavu ponuda.
- 2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće **od 15.000,00** eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Fakultet odabire najmanje tri gospodarska subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće **od 25.000,00** eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Fakultet je obvezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- 4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Fakultet nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 2. ovoga članka:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Fakultet nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- 6) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka može biti potpisan od strane glavnog tajnika Fakulteta.
- 7) Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na internet stranici Fakulteta kao i u EOJN-u RH, umjesto upućivanja zahtjeva na dostavu ponuda iz stavka 1. ovoga članka.

- 8) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- 9) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, usluga i radova nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, pružaju usluge ili izvode radove, koje je predmet nabave, Fakultet može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.
- 10) U slučaju da na upućeni Poziv na dostavu ponuda opisan u stavku 2. ovog članka ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način opisan u stavku 1. ovog članka.
- 11) U slučaju iz stavka 10. ovog članka, Odluka mora sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.
- 12) Iznimno od stavka 2. ovog članka Pravni fakultet u Rijeci može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu opisano u članku 4. ovog Pravilnika (izuzeća).

Članak 13.

- 1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- 3) Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 14.

- 1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:
 - a) najniža cijena ili
 - b) ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.
- 3) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

Članak 15.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

- 2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 16.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ukoliko temeljem poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.
- 3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- 4) Postupak nabave će se poništiti ako:
 - nije dostavljena niti jedna ponuda ili
 - ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.
- 5) Postupak nabave se može poništiti i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi ako je protiv odluke o poništenju dopušteno izjaviti prigovor.
- 6) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno članku 12. stavak 2. i stavak 3. ovoga Pravilnika.
- 7) Ukoliko Dekan prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Fakultet će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, odnosno poništiti postupak.

VIII. ROK MIROVANJA I PRIGOVOR

Članak 17.

- 1) O odabranom ponuditelju obavijestit će se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude odnosno podaci o odabranom ponuditelju objavit će se na internetskim stranicama Fakulteta, ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na internetskoj stranici.
- 2) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura iz članka 12. stavka 2. i 3., može se uložiti prigovor u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Članak 18.

- 1) Fakultet ne smije sklopiti ugovor o nabavi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).
- 2) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana ili ako protiv odluke prigovor nije dopušten.
- 3) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
 3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
- 4) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi.
- 5) Odluka o poništenju postaje izvršna:
 1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
 2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 19.

- 1) Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave nadležan je Dekan.
- 2) Pravo na prigovor ima ponuditelj.
- 3) Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
- 4) Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

Članak 20.

- 1) Prigovor se izjavljuje u pisanom obliku.
- 2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).
- 3) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.
- 4) Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 21.

- 1) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 4. naziv i sjedište naručitelja predmet prigovora
 5. broj (oznaku) objave, ako je poznat
 6. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 7. dokaze
 8. zahtjev u prigovoru
- 2) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka Dekan će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- 3) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a po prigovoru bez tih podataka se ne može postupati, Dekan će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- 4) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 22.

- 1) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o nabavi.
- 2) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju ima odgodni učinak na provedbu novog postupka nabave.
- 3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 23.

- 1) Dekan u postupku po prigovoru može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru
 2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
 3. odbiti prigovor
 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

- 2) Dekan odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.
- 3) Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora i mora sadržavati obrazloženje.
- 4) Odluka Dekana dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 24.

U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka.

Članak 25.

Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 26.

- 1) Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom valjanom ponudom.
- 2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 3) Fakultet je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao ni opseg i priroda predmeta nabave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- 1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Fakulteta te čini dostupnim u EOJN-u RH.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova, (KLASA: 003-01/25-01/3, URBROJ: 140-01-25-2 od 27. veljače 2025. godine).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.



DEKAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Prof. dr. sc. Dario Đerđa

KLASA: 003-01/26-01/06
URBROJ:140-01-26-1
Rijeka, 14. kolovoza 2026.