

Na temelju članka 15. st. 2 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i 83/23), članka 29., 34., 48. i Statuta Doma za starije osobe Dubrava – Zagreb (pročišćeni tekst) Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrava - Zagreb, Milovana Gavazzija 26, Zagreb, OIB: 86792006248, na 33. sjednici održanoj dana 18.09.2024. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA

JEDNOSTAVNE NABAVE DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBRAVA - ZAGREB

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (bez PDV-a), jednim nazivom „Jednostavna nabava“

Naručitelj je u provođenju postupka jednostavne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te druga 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.

U provedbi postupka jednostavne nabave, Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, pridržavati se i drugih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Članak 2.

Za pokretanje, provedbu i učinkovito obavljanje nabave odgovoran je ravnatelj Doma.

Za praćenje i realizaciju okvirnih količina nabave robe, sukladno troškovniku, odgovorni su voditelji pojedinih odjela i odsjeka te financijsko-računovodstveni poslovi i skladištari Doma.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan, temeljem čl. 75. do čl. 83. Zakona o javnoj nabavi, na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili objaviti obavijest da takvi subjekti ne postoje te navedene objave ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana te ga ažurirati prema potrebi.

Naručitelj je obvezan Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.

U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave za tekuću godinu.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba Zakona o javnoj nabavi koji uređuje nabavu male vrijednosti, odnosno nabavu velike vrijednosti.

Postupanje protivno stavku 2. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu Zakona o javnoj nabavi.

Za postupke koje se provode putem Središnjeg tijela za nabavu u plan nabave se upisuje napomena „postupak nabave provodi Grad Zagreb kao središnje tijelo za nabavu“.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 7.

Predmete i količinu nabave predlažu voditelji ustrojbenih jedinica u skladu s Financijskim planom ustanove, a temelj je osiguranje zakonskog rada Naručitelja.

Članak 8.

O nabavama koje obuhvaćaju radove (investicijski radovi, investicijsko i tekuće održavanje), a čija pojedinačna vrijednost prelazi 40,000,00 EUR (bez PDV-a), odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave pokreću se pozivom na dostavu ponude pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave.

Članak 10.

Ravnatelj ustanove donosi Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva od najmanje 3 (tri) člana koje je zaduženo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom.

Za nabave roba i usluga u vrijednosti većoj od 26.540,00 EUR te nabave radova u vrijednosti većoj od 66.360,00 EUR ravnatelj imenuje Povjerenstvo od 5 (pet) ovlaštenih predstavnika od kojih su 4 (četiri) ovlaštena predstavnika radnici Doma, a 1 (jedan) ovlašten predstavnik je predstavnik Osnivača.

Ovlašteni predstavnici dužni su međusobno surađivati i uskladiti svoje djelovanje.

Ovlašteni predstavnici (Povjerenstvo) za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

Jedan od ovlaštenih predstavnika Povjerenstva Naručitelja mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Iznimno, kada se postupak nabave zbog hitnosti mora što žurnije provesti, a član Povjerenstva koji ima važeći certifikat iz područja javne nabave zbog bolesti, korištenja godišnjeg odmora i slično nije u mogućnosti sudjelovati u postupku, u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati najmanje dva člana Povjerenstva bez važećeg certifikata.

Članak 11.

Obveze povjerenstva su:

- koordiniranje pripreme u provođenju postupka jednostavne nabave,
- utvrđivanje i ocjenjivanje uvjeta sposobnosti ponuditelja i sudjelovanje u pregovaranju s gospodarskim subjektom,
- otvaranje, pregled i ocjena ponuda,
- obavljanje i ostalih poslova sukladno čl. 48 Statuta Doma

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave ovisno o načinu prikupljanja ponuda u smislu ovog Pravilnika su:

1. nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR,
2. nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR,
3. nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za robe i usluge, odnosno 66.360,00 EUR za radove.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Naručitelj je obavezan postupke iz točke 3. ovog članka, kao i sve postupke javne nabave sufinancirane sredstvima Europske Unije, bez obzira na njihovu vrijednost provoditi putem gradskog ureda nadležnog za središnju nabavu.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EUR

Članak 13.

Za nabavu roba, radova ili usluga kojima je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR ravnatelj direktno izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu, a ovisno o složenosti predmeta nabave može umjesto narudžbenice sklopiti ugovor o nabavi roba, radova ili usluga.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EUR, A MANJE OD 9.290,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EUR ZA RADOVE

Članak 14.

Za nabavu roba ili usluga kojima je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manje od 9.290,00 EUR, odnosno za nabavu radova kojima je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR Naručitelj provodi postupak nabave pozivom na dostavu ponude upućenom najmanje tri gospodarska subjekta.

Za nabavu radova čija je vrijednost veća od 9.290,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR provodi se postupak nabave objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici Doma.

Ponuda za dostavu ponude mora sadržavati:

1. naziv Naručitelja jednostavne nabave prema Planu nabave,
2. naziv i opis predmeta nabave te procijenjenu vrijednost iz Plana nabave
3. podatke o najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta od kojih su zatražene ponude,
4. iznimno uz obvezno detaljno pisano obrazloženje razloga, podatak o 1 (jednom) gospodarskom subjektu ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - te iz razloga objektivne žurnosti koja nije nastala krivnjom naručitelja ili iz razloga više sile.
5. datum sastavljanja.

NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 9.290,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 66.360,00 EUR ZA RADOVE KAO I ZA SVE POSTUPKE JAVNE NABAVE SUFINANCIRANE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 15.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR te za sve postupke javne nabave sufinancirane sredstvima Europske Unije bez obzira na njihovu vrijednost provode se putem gradskog ureda nadležnog za središnju nabavu.

Postupak jednostavne nabave pokreće Naručitelj podnošenjem zahtjeva Ureda za javnu nabavu.

Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na službenoj stranici Grada Zagreba sadrži podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na službenoj stranici Grada Zagreba.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 EUR, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će istovremeno uputiti svakom ponuditelju, odnosno objavit će na službenoj stranici Grada Zagreba.

Dostavom Obavijesti iz prethodnog stavka, stječu se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi odnosno za pokretanje novog postupka.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 16.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude sukladno odredbama čl. 18. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, isti može objaviti i na svojim mrežnim stranicama te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDE, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA

Članak 17.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude.

U svakom pozivu mora se navesti točan rok za dostavu ponude.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti kraći od 5 dana u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po objektivnoj ocijeni Stručnog povjerenstva dovoljan za dostavu ponude.

Članak 18.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost koje ponuditelj mora dokazati sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Sve dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete iz prethodnog stavka ovog članka može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenu presliku predstavlja i neovjereni ispis elektroničkih isprava i potvrda.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju od odgovornosti iz obavljanja djelatnosti

Na odredbe o jamstvu primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Ponuda mora sadržavati:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja,
- tražene dokaze sposobnosti,
- troškovnik,
- ostalu traženu dokumentaciju sukladno pozivu za dostavu ponuda.

Članak 19.

Ponude se mogu dostaviti poštom, osobno ili skenirane na adresu elektroničke pošte Naručitelja naznačenoj na pozivu na dostavu ponude.

Ponude dostavljene poštom ili osobno dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom Pozivu na dostavu ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o pristiglim ponudama te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena pošiljatelju.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

Postupak pregleda i ocjenu ponuda provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja te ocjenjuje ponude temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude.

Postupak pregleda i ocijene ponuda nije javan do donošenja odluke Naručitelja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici Doma provjeravaju valjanost ponude sljedećim redoslijedom:

1. razloge isključenja,
2. ispunjavanje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjavanje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Nakon postupka pregleda i donošenja ocijene sastavlja se zapisnik.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena i ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor u ostavljenom roku, ako ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je zatraženo u dokumentaciji, odnosno ako Dom raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 22.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Na temelju provedenog postupka Stručno povjerenstvo za nabavu upućuje ravnatelju prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Ravnatelj može donijeti pismenu ili usmenu odluku o odabiru najpovoljnije ponude o kojoj se odabrani ponuditelj obavještava tako da se s istim sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljno je da se pozivu odazove i samo jedan subjekt te da je njegova ponuda valjana.

Članak 24.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponude i/ili ne odabrati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja i bez ikakvih obveza ili naknade bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda Dom je obvezan odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ako je traženo,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj.

Dom je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Dom ima ili će imati osigurana sredstva,

- ako nakon isključenja, odnosno odbijanja pristiglih ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Dom može poništiti postupak javne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava u financijskom planu Doma.

Ponuditelji se o istome obavještavaju u pisanom obliku putem pošte, osobno ili putem elektroničke pošte.

Na Odluku o odabiru ili o poništenju nije dopuštena žalba.

IZDAVANJE NARUDŽBENICE I SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 25.

Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi i/ili izdavanjem narudžbenice.

Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa Ravnatelj Naručitelja.

Članak 26.

Ravnatelj Naručitelja ovlašten je u ime i za račun Naručitelja samostalno sklapati ugovore o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 11.000,00 EUR (bez PDV-a).

Za potpise ugovora s odabranim dobavljačima za sve nabave veće od 11.000,00 EUR (bez PDV-a) ravnatelja ovlašćuje Upravno vijeće.

Članak 27.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće:

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

Članak 28.

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.

Računovodstvo Doma kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima dobavljača sa sklopljenim ugovorom.

REGISTAR UGOVORA

Članak 29.

Naručitelj je obvezan ustrojiti Registar ugovora u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora.

Ukoliko po sklopljenom okvirnom sporazumu Naručitelj sklapa pojedinačne godišnje ugovore, iste je dužan unijeti u Registar ugovora u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora.

Registar ugovora ažurira se prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Naručitelj je obvezan Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana ustrojstva ili promjene.

U registar ugovora i plan nabave naručitelj nije obvezan unositi predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 EUR.

Članak 30.

Ako je Središnje tijelo za nabavu provelo postupak nabave i sklopilo ugovor ili okvirni sporazum u ime i za račun Naručitelja, ugovor ili okvirni sporazum u registar upisuje Središnje tijelo za nabavu.

Članak 31.

Sklopljeni ugovori i izdane narudžbenice u postupcima jednostavne nabave za predmet nabave čija je vrijednost ista ili veća od 2.650,00 EUR (bez PDV-a) unose se u Registar ugovora.

U Registar se unose podaci sukladno čl. 5. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

Narudžbenice za isti predmet nabave unose se u Registar u ukupnom iznosu za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Registar ugovora/narudžbenica jednostavne nabave se objavljuje sukladno članku 7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

Osobu zaduženu za vođenje Registra imenuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 32.

Naručitelj je obvezan temeljem članka 441. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) izraditi godišnje statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu do 31. ožujka tekuće godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ovaj pravilnik se ne primjenjuje na nabavu usluga dostave gotovih obroka u sklopu socijalne usluge pomoći u kući, na nabavu stručne literature i časopisa, na štampanje knjiga i priručnika i slične dokumentacije za stručne potrebe Naručitelja, na savjetovanja, na reprezentacije te na javnobilježničke, odvjetničke i poštanske usluge.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave donesen 06.04.2022. godine.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave od dana 06.04.2022., prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama važećeg Pravilnika.

Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.



PREDSJENICA UPRAVNOG VIJEĆA

Prof. dr. sc. Jasminka Despot Lučanin

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 18.09.2024., te je stupio na snagu dana 26.09.2024.



RAVNATELJICA

Jelena Mihelj mag. soc. rada