



Republika Hrvatska  
Općinski sud u Vukovaru  
Vukovar, Županijska 31  
Ured predsjednika suda

Broj: 41 Su-109/2022-1  
Vukovar, 25. ožujka 2022.

Temeljem članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22. ) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16.), predsjednica suda Davorka Rukavina, donosi

## P R A V I L N I K o provođenju postupaka jednostavne nabave

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), uređuju se postupci nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a te postupci nabave radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj (dalje u tekstu: Sud), je u obvezi uzeti u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Temeljem članka 4. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, Sud je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastupa 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 razmjernosti i načelo transparentnosti.

Odredbe Zakona o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

U provedbi postupka 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 i dr.)

## PREDMET NABAVE

### Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivosti ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Sud može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opis predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

## PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

### Članak 3.

1. Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Ako Sud predviđa nagrade ili isplate za natjecatelje ili ponuditelje, mora ih uzeti u obzir pri izračunavanju procijenjene vrijednosti nabave.

2. Kod okvirnog sporazuma izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora ili narudžbenica koji se predviđaju sklopiti/izdati na temelju tog okvirnog sporazuma tijekom njihova ukupnog trajanja.

3. Pri izračunavanju procijenjene vrijednosti nabave za ugovore o javnim radovima uzimaju se u obzir troškovi radova i ukupna procijenjena vrijednost robe ili usluga nužnih za izvođenje radova koje Sud stavlja na raspolaganje izvođača radova pod uvjetom da su one potrebne za izvođenje radova.

4. Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave, te s obzirom na ukupnu vrijednost primjenjuje se određeni postupak jednostavne nabave.

### Članak 4.

Nabave iz članka 1. ovog akta dijele se na nabave prema vrijednosti na nabavu čiji je iznos:

- procijenjene vrijednosti nabave manja od 50.000,00 kn
- procijenjene vrijednosti nabave od 50.000,00 kn do 100.000,00 kn

- procijenjene vrijednosti nabave od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za radove.

## POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 5.

1. Potrebu za pokretanjem postupka jednostavne nabave mogu iskazati i predložiti u pisanom obliku svi zaposlenici Suda, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, zaposlenici ovlašteni odlukom predsjednika Suda ili Godišnjim rasporedom poslova.

2. Prije pokretanja postupka jednostavne nabave utvrđuje se jesu li sredstva za predmetnu nabavu planirana i sadržana u Planu nabave za tekuću poslovnu godinu. Ukoliko predmetna nabava nije predviđena u Planu nabave, prije početka postupka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni istog. U slučajevima žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego što se izmjeni/dopuni Plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti osigurana u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

3. Predsjednik suda ili osoba koju ovlasti provjerava opravdanost prijedloga i donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenje vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om).

4. Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavljaju najmanje 3 (tri) predstavnika Suda - Stručno povjerenstvo koje ovlasti predsjednik suda internom odlukom kojom određuje njihove obveze i ovlaštenja u postupku.

## POSEBAN REŽIM JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 6.

Sud može na temelju jedne ili više ponuda bez dodatne procedure provesti jednostavnu nabavu:

- koja je Zakonom određena kao izuzeće od njegove primjene
- procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovom Pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna valjana ponuda.

## PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA

### Članak 7.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice temeljem zahtjevnice odjela ili osobe

koja ima potrebu za nabavom i jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, telefaksom ili telefonski.

2. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o službi/odjelu koja izdaje narudžbenu, osobi koja pokreće nabavu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

3. Naručitelj može s odabranim poslovnim subjektom poslovati na temelju narudžbenice ili ugovora.

3. Narudžbenu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

4. Evidenciju o izdanim narudžbenicama ili sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi - Pododsjek financijsko-materijalnog poslovanja.

#### Članak 8.

1. Za sve nabave pojedinačne vrijednosti do 1.000,00 kn bez PDV-a, a zbog ekonomičnosti, hitnog uklanjanja kvarova (npr. sitni popravci, izrada ključeva, sitna informatička oprema za potrebe informatičke službe i sl.), primjenjivat će se nabava temeljem radnog naloga o obavljenoj usluzi, a koji je podloga za plaćanje računa odnosno izdavanjem R1 odnosno R2 računa od strane gospodarskog subjekta.

2. Predsjednik suda donijet će Odluku o ovlasti osobama kojoj se daju ovlasti za nabave iz čl.7.st.1.ovog Pravilnika.

#### Članak 9.

1. Iznimno od postupaka jednostavne nabave iz čl. 7. bez prethodno izdane narudžbenice, provedenog postupka jednostavne nabave (sklopljenog ugovora) mogu se nabavljati: roba i usluge za potrebe reprezentacije, izrada pečata, javno- bilježničke usluge, usluge pranja vozila, upravne i druge pristojbe, usluge hotelskog smještaja, sudjelovanja na stručnim skupovima, seminarima, stručna usavršavanja radnika, ukoliko ne prelaze pojedinačnu vrijednost nabave do 50.000,00 kn bez PDV-a.

2. Primljeni i prihvaćeni predračuni, prijavnice, ponude (npr. za seminare, stručne skupove, usluge hotelskog smještaja) zamjenjuju narudžbenu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.

3. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije obvezan broj narudžbenice kao niti na izdanim R1 i R2 računima za usluge do 500,00 kn bez PDV-a.

### PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA DO 100.000,00 KUNA

#### Članak 10.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenje vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

2. Za donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi prema kriteriju najniže cijene dovoljna je jedna zaprimljena valjana ponuda.

3. Poziv se može uputiti na adrese gospodarskih subjekta za koje Sud ima saznanja da na tržištu djeluju u području predmeta nabave, na dokaziv način (dokazi: dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).

4. Poziv minimalno sadrži: naziv Suda, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, adresu na koju se ponude dostavljaju, broj telefona i elektroničku adresu osobe za kontakt.

5. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

#### PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA DO 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBA I USLUGA I 500.000,00 KN KOD NABAVE RADOVA

##### Članak 11.

1. Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn kod nabave roba i usluga i 500.000,00 kn kod nabave radova provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

2. Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

3. 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 i si.).

4. Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

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

##### Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv.

Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv, Sud objavljuje na internetskih stranicama ili dostavlja putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio objašnjenje i izmjenu.

### Članak 13.

Pod ponudom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva i ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst iz Poziva

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Kad ponuditelj tijekom roka za dostavu ponude mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmijene ponude.

### Članak 14.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se elektroničkom poštom, telefaksom, osobnom dostavom ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adrese i/ili brojeva naznačene u Pozivu. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navođenje datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

### Članak 15.

1. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

2. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

3. Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi, s time da naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

4. Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, 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, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

5. Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditeiji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## Članak 16.

1. Otvaranje ponuda nije javno, te započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

2. Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, koji se uručuje ponuditeljima na pisani zahtjev.

3. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju, osim ponuda dostavljenih elektroničkim putem ili telefaksom.

4. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena/ekonomski najpovoljnija ponuda), odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

## Članak 17.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju ovlaštene osobe naručitelja Suda – Stručno povjerenstvo, koje će ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe o čemu se vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda ili poništenju postupka.

Stručno povjerenstvo može od gospodarskog subjekta zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) pet dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Stručno povjerenstvo u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda predlažu odgovornoj osobi odabir ponude ekonomski najpovoljnijeg ponuditelja.

## Članak 18.

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.

## Članak 19.

1. Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenu.

2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude jednostavnog postupka nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- podatke o naručitelju

- predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili narudžbenice s kratkim obrazloženjem razloga za odabir najpovoljnije ponude, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

## Članak 20.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju isključivo elektroničkom poštom,

a ako to nije moguće na drugi dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, elektronička pošta).

#### Članak 21.

1. Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

#### Članak 22.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice s odabranim gospodarskim subjektom.

#### Članka 23.

Na postupke provedbe, poništenja jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Sud zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

### IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 24.

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

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

3. Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za 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 i opseg i priroda predmeta nabave.

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

### OSTALO

#### Članak 25.

Sud je obvezan 4 (četiri) godine od okončanja postupka čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Na sve što nije propisano ovim Pravilnikom Sud može na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi.



## Članak 26.

Sud i gospodarski subjekti u pravilu komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima, putem redovne pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenog.

Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti ne diskriminirajuća, opće dostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupku jednostavne nabave.

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata.

Ključni elementi postupka jednostavne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude.

Poslove evidencije postupka, koji se provode temeljem ovog Pravilnika, vodi se u sudskoj upravi.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stanici Suda.

### Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općinskog suda u Vukovaru broj: 41-Su-94/2018-2 od 22. veljače 2018.

### Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općinskog suda u Vukovaru ([sudovi.pravosudje.hr/osvu](http://sudovi.pravosudje.hr/osvu)).

Predsjednica suda

Davorka Rukavina

