



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U RIJECI
URED PREDSEDNIKA
Žrtava fašizma 7, Rijeka

Broj: 41 Su-1045/2026-1
Rijeka, 13. srpnja 2026.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24, 136/25), članka 5. stavak 2. Sudskog poslovnika (Narodne novine br. 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23, 55/24, 136/24, 20/26) te članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/26, dalje u tekstu: ZJN), predsjednik Općinskog suda u Rijeci donosi,

NACRT PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave za potrebe Općinskog suda u Rijeci (dalje u tekstu: Općinski sud), čija je procijenjena vrijednost do 50.000,00 eura za robu, usluge i provedbu projektnih natječaja, odnosno do 100.000,00 eura, za radove, a za koje, sukladno odredbama članka 12. stavak 1. ZJN, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (4) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjivat će se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
- (5) U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

IZUZEĆA**Članak 2.**

1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, nabava stručne literature, časopisa, tehnički pregledi, cestarine, usluge pranja vozila i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

(2) Za nabave pojedinačne vrijednosti do 500,00 eura bez PDV-a, a zbog ekonomičnosti i hitnog otklanjanja kvarova (npr. sitni popravci i sl.), nabava se može provesti temeljem radnog naloga o obavljenoj usluzi, a koji je podloga za plaćanje računa izdanog od strane gospodarskog subjekta.

NAČELA**Članak 3.**

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

SUKOB INTERESA**Članak 4.**

(1) Naručitelj 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) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

(3) Odredba stavka 2. ovoga članka primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja.

(4) Predstavnici Naručitelja te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00, EURA Članak 5.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije ili drugim primjerenim i dokazivim oblikom komunikacije, prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata.

(2) Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: naručitelju, isporučitelju, redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, rok isporuke, način dostave, rok i način plaćanja, vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

(4) Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel za materijalno financijsko poslovanje naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00, EURA

Članak 6.

(1) Nabava roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, putem modula jednostavne nabave EOJN.

(2) Nabava roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- 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,
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
- d) zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, a koje imenuje čelnik Naručitelja internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u tim postupcima.

(2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupaka jednostavne nabave: priprema uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili odluke o poništenju.

Članak 8.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- informacije o predmetu nabave (opis, količina, tehničke specifikacije),
- procijenjenu vrijednost nabave,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenju poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ukoliko je primjenjivo),
- rok za dostavu ponude,
- način dostave ponude, način i rok plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- podatke o pravnoj zaštiti.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

(1) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

(2) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.

(5) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 11.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 12.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(2) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 13.

(1) Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave ne provodi se javno.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva naručitelja.

(3) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

(5) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN.

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, u obzir

se uzimaju i drugi kriteriji, kao što su kvaliteta, kvalifikacija stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke, rok izvršenja i slično, ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

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

(4) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

(1) Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
3. ako su sve ponude veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

(4) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja/prihvatanja ponude naručitelj će pisanim putem zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 16.

(1) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u roku koji je određen dokumentacijom.

(2) Uz odluku iz stavka 1. ovog članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

(3) Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

(5) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

(2) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja u pisanom obliku, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge osporavanja.

(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(6) O prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja obrazloženom odlukom.

(7) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

(8) Odluka o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**Članak 18.**

(1) U postupku jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(3) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.

Članak 19.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN te kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.

Članak 20.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. - 320. ZJN.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 21.**

(1) Ova Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. i objavit će se na internet stranici Općinskog suda u Rijeci te će se učiniti dostupnim u EOJN.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave broj 41 Su-800/2016 od 2. studenog 2017. godine s izmjenama.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Predsjednik suda
Stanislav Mihelčić, dipl.iur.

STANISLAV MIHELČIĆ



Elektronički potpisano: 14.07.2026T13:38:45 (UTC:2026-07-14T11:38:45Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 4b288d5d-c480-40d2-88aa-a478cc052065

Općinski sud u Rijeci



Broj zapisa: **9-3088a-bc2ef**

Kontrolni broj: **01d2f-5fb92-fd3b4**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Rijeci** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.