

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITAS STUDIORUM RAGUSINA

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI
PRAVILNIKA
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Dubrovnik, ožujak 2025.

Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 119/22) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 215. sjednici, održanoj 26. ožujka 2025., donio je

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

U Pravilniku o jednostavnoj nabavi (138. sjednica Senata od 14. veljače 2017., 190. sjednica Senata od 23. prosinca 2022. i 208. sjednica Senata od 23. rujna 2024., u daljnjem tekstu: Pravilnik) iza članka 24. dodaje se novi članak 25. koji glasi:

„(1) Iznimno, odredbe članka 13. do 23. ovog Pravilnika neće se primjenjivati na postupke nabave usluga putovanja i usluge smještaja u okviru odobrenog službenog putovanja u inozemstvo ako su nužni dodatni troškovi (primjerice zaposlenik mora kupiti avionsku kartu zbog promjene plana putovanja, otkazivanja leta, hitne i neočekivane promjene prijevoznog sredstva, produljenog trajanja putovanja, višestrukih presjedanja i sl.) kada zaposlenik, zbog objektivnih razloga u okolnostima u kojima nije moguće provesti propisane postupke jednostavne nabave na Sveučilištu, takve usluge nabavi izravno i podmiri ih iz vlastitih sredstava.

(2) Iznimno, odredbe ovog Pravilnika od članka 13. do članka 23. neće se primjenjivati na postupke nabave roba prijeko potrebnih za obavljanje neodgodivih radnih zadataka (primjerice nabava sitnog potrošnog materijala potrebnog za rad, manje količine goriva za alate za rad, licenci neophodnih za rad i sl.) kada zaposlenik, zbog objektivnih razloga u okolnostima u kojima nije moguće provesti propisane postupke jednostavne nabave na Sveučilištu, uz prethodno pisano odobrenje/suglasnost rektora na zahtjev za nabavu, takvu robu nabavi izravno i podmiri ih iz vlastitih sredstava. U zahtjevu za nabavu tih roba zaposlenik je dužan jasno obrazložiti povezanost takve nabave s obavljanjem radnih zadataka.

(3) Za refundaciju troškova nabave usluga iz stavka 1. zaposlenik podnosi pisano obrazloženje o nužnosti nastalog troška i razloga za podmirenje troškova iz vlastitih sredstava zaposlenika u okviru izvješća o službenom putovanju u skladu s općim aktom Sveučilišta kojim se uređuju službena putovanja. Uz pisano obrazloženje zaposlenik obavezno prilaže:

- dokaz o plaćanju troškova iz vlastitih sredstava (račun, uplatnica ili drugi odgovarajući dokument)
- dokaz o nastanku okolnosti zbog kojih je trošak nastao (ako je primjenjivo).

(4) Nakon nabave roba sukladno stavku 2. ovog članka zaposlenik ostvaruje pravo na refundaciju troškova podnošenjem zahtjeva za refundaciju troškova rektoru Sveučilišta, u kojem je potrebno navesti:

- ime i prezime zaposlenika
- vrstu troška
- datum nastanka troška
- iznos nastalog troška
- obrazloženje nužnosti troška i razloga za podmirenje troškova iz vlastitih sredstava zaposlenika, te povezanosti s obavljanjem radnih zadataka
- dokaz o plaćanju troškova iz vlastitih sredstava (račun, uplatnica ili drugi odgovarajući dokument)

- dokaz o nastanku okolnost zbog kojih je trošak nastao (ako je primjenjivo).

„(5) Zahtjev za refundaciju podnesen sukladno stavku 4. ovog članka odobrava rektor.

Dosadašnji članci 25., 26. i 27. postaju članci 26., 27. i 28.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.



Rektor

prof. dr. sc. Nebojša Stojčić

Službena zabilješka:

Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o jednostavnoj nabavi objavljen je na mrežnim stranicama Sveučilišta 31. ožujka 2025. i stupa na snagu 08. travnja 2025.

Glavni tajnik Sveučilišta

Matej Trpin, dipl. iur.