

**SVEUČILIŠTE U RIJECI**  
**POMORSKI FAKULTET**  
51000 Rijeka, Studentska 2

---

KLASA: 303-01/25-01/5  
URBROJ: 2170-1-37-02-25-1

Rijeka, 10. veljače 2025.

Na temelju članka 15. Statuta Sveučilišta u Rijeci, Pomorskog fakulteta dekanica Fakulteta donijela je sljedeću

**RADNU UPUTU**  
**STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA I VOĐENJA REGISTRA UGOVORA**

**I.**

**Svrha i područje primjene**

Ovom Radnom uputom propisuje se odgovornost u postupcima stvaranja ugovornih obveza, odnosno način sklapanja ugovora između Sveučilišta u Rijeci, Pomorskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet) i drugih pravnih i fizičkih osoba.

Pobliže se regulira pitanje inicijative za sklapanje ugovora, izrade nacrtu ugovora, ovlaštenih osoba za potpisivanje ugovora, unosa u interni računalni sustav i Registar ugovora te mjesto i način pohrane sklopljenih ugovora.

Ova Radna uputa primjenjuje se na sve vrste ugovora u kojima je jedna od ugovornih strana Fakultet (npr. ugovori o javnoj nabavi, ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o sponzorstvu), a na koje se primjenjuju relevantni pravni propisi (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o javnoj nabavi, Pravilnici Fakulteta itd.).

Ova Radna uputa ne odnosi se na ugovore iz domene radnog prava.

**II.**

**Odgovornosti**

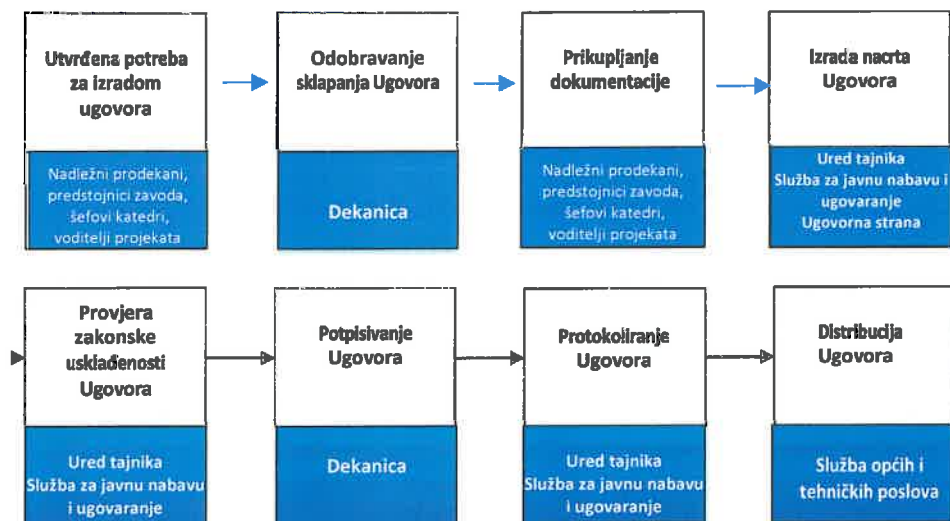
Ured tajnika i Služba za javnu nabavu i ugovaranje odgovorni su za izradu prijedloga ugovora i sadržaj ugovornih odredbi, ako je inicijativu za zaključivanje ugovora pokrenuo Fakultet, ili ocjenu pravne usklađenosti sadržaja ugovornih odredbi, ako je inicijativa za zaključivanje ugovora zaprimljena od strane treće pravne ili fizičke osobe.

Ured tajnika ima obvezu izvršiti kontrolu odredbi ugovora koje sklapa Fakultet odnosno izvršiti kontrolu ugovora sačinjenih od druge ugovorne strane.

Nadležni prodekani, predstojnici zavoda, šefovi katedri, voditelji projekata, nositelji aktivnosti koje iniciraju sklapanje ugovora te voditelji stručnih službi odgovorni su za dostavu Uredu tajnika svih relevantnih podataka potrebnih za izradu/pregled ugovora, kao i za praćenje realizacije ugovora.

Glavni tajnik i Voditelj službe javne nabave i ugovaranja te nadležni prodekan imaju obvezu svojim parafom na dnu svake stranice ugovora potvrditi valjanost teksta ugovora prije podnošenja ugovora na potpis dekanici.

**III.  
Uputa**



**III.a  
Izrada ugovora**

Inicijativu za sklapanje ugovora može se pokrenuti od strane Fakulteta ili trećih pravnih i fizičkih osoba.

Nadležni prodekani, predstojnici zavoda, šefovi katedri, voditelji projekata, te ostali nositelji aktivnosti koje rezultiraju stvaranjem ugovornih obveza predlažu dekanici Fakulteta sklapanje ugovora s trećim osobama iz područja svog djelokruga rada i u okviru svojih ovlaštenja.

Dekanica kao zakonski zastupnik Fakulteta može odbiti potpisati ugovor ukoliko je isti sačinjen protivno odredbama ove upute, odnosno ugovor koji nije kontroliran od strane osoba iz čl. II ove radne upute ili nije parafiran temeljem odredbi istog članka.

Provjera zakonske i podzakonske usklađenosti nacrta Ugovora kontrolira Ured tajnika i/ili Služba za javnu nabavu i ugovaranje.

**III.b  
Ovlašteni potpisnik ugovora**

Ovlašteni potpisnik ugovora je dekanica pri čemu je za pravne radnje preko 60.000,00 EUR dekanici potrebna prethodna suglasnost Senata Sveučilišta.

**III.c  
Evidencija ugovora**

Originali ugovora se nakon potpisivanja dostavljaju Službi za javnu nabavu i ugovaranje koja vodi Registar ugovora.

**SVEUČILIŠTE U RIJECI**  
**POMORSKI FAKULTET**  
51000 Rijeka, Studentska 2

---

Registar ugovora vodi se i u elektroničkom obliku, a sadrži sljedeće podatke o ugovorima: vrstu ugovora, datum ugovora, broj ugovora, predmet ugovora, komitenta, zajednicu ponuditelja, datum početka i isteka ugovora, iznos ugovora bez PDV-a i valutu iznosa ugovora, potpisnike ugovora.

Služba za javnu nabavu i ugovaranje nakon upisa ugovora u Registar ugovora, odgovarajući broj primjeraka originala Ugovora dostavlja ugovornoj strani, jedan primjerak originala Ugovora dostavlja Službi računovodstva, a jedan zadržava za arhivu. Arhiviranje Ugovora vodi se sukladno propisima koji uređuju upravljanje dokumentarnim gradivom.



Dekanica

prof. dr. sc. Ana Perić Hadžić