

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA GRADIŠTE

KLASA: 401-05/21-01/02
URBROJ: 2196-70-01-21-1

U Gradištu, dana 12. svibnja 2021.godine

**PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA/NABAVE ROBA I USLUGA
ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

Procedura stvaranja ugovornih obveza/nabave roba ili usluga za koje nije potrebna procedura javne nabave provodi se kroz sljedeće faze:

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove (popis potreba)	Radnici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti u školi	Popis potreba	Jednom mjesečno, tijekom godine
2.	Upit ili ponuda dobavljaču na temelju popisa potreba	Voditelj računovodstva škole ili osoba koju ovlasti ravnatelj škole	Popis potreba	Do tjedan dana od primitka popisa potreba
3.	Izrada ugovora, narudžbenice temeljem ponude dobavljača	Tajništvo	Narudžbenica/Ugovor	Do tjedan dana od primitka ponude dobavljača
4.	Provjere je li narudžba u skladu s financijskim planom/proračunom	Voditelj računovodstva	Financijski plan, Plan nabave	Do tjedan dana od zaprimanja narudžbenice
5.	Zaključivanje ugovora ili narudžbe	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Do tjedan dana od dana odobrenja od strane voditelja računovodstva

Ravnatelj:
Mario Dominković, prof.

