

OSNOVNA ŠKOLA POLIČNIK

POLIČNIK

Klasa: 035-01/12-01/2

Urbroj:2184-1-37-12-1

Dana 1. ožujka 2012. godine ravnatelj Osnovne škole Poličnik donosi

**ODLUKU O PROCEDURI STVARANJA OBVEZA/NABAVE ROBE ILI USLUGA
ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

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

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

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:
Nediljko Stanić, prof.

Dostaviti:

1. Radnicima škole – objava na oglasnoj ploči, ovdje
2. Tajništvo, ovdje
3. Računovodstvo, ovdje
4. Pismohrana, ovdje