

TABELA 2: Procedura stvaranja obveza u Učeničkom domu Maksimir-nije potrebna procedura javne nabave (nabava malih vrijednosti)

Red.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
II STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu robe/opreme/usluga	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Narudžbenica, ponuda , nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Ravnatelj/ zaposlenik na poslovima financija	Ako DA-odobrenje Ako NE-negativan Odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora / narudžbe/ponuda.	Dva dana od zaprimanja prijedloga.
3.	Sklapanje ugovora / narudžbe/ponude.	Ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba/ponuda	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od ravnatelja ili zaposlenika na poslovima financija.