



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
VELIKA GORICA**

VELIKA GORICA, Zagrebačka 3

Velika Gorica, 20. veljače 2012.

KLASA:003-01/2012-01/02

UR. BROJ:238-33-17-2012-02

MB 1510428

tel: 01/6221 - 283

fax: 01/ 6251 – 455

PROCEDURA

o stvaranju ugovornih obveza JVP Velika Gorica

I

Postupak nabave i ugovaranja pokreće Upravno vijeće JVP Velika Gorica na prijedlog zapovjednika.

II

Upravni odjel za financije Grada Velika Gorica obavlja provjeru jeli nabava u skladu sa financijskim planom te dali je postupak nabave koji se pokreće u skladu sa planom nabave JVP Velika Gorica.

III

Upravni odjel za pravne, opće i kadrovske poslove dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetnom nabavom.

IV

Gradonačelnik Grada Velika Gorica odobrava predmetnu nabavu.

V

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTRIBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

1.	Voditelji odjeljenja i radnici JVP predlaže nabavu opreme/usluga/i radova	Zapovjednik je nositelj svih poslova i aktivnosti vezanih za nabavu	Za svaku nabavu usluga/roba/radova izdaje se narudžbenica, a za iznose veće od 10.000,00 kn potpisuju	Aktivnosti se odvijaju tijekom godine prema Planu nabave i Programu rada
----	---	---	---	--

			se ugovorne obveze	
2.	Odjel za financije Grada Velika Gorica i zapovjednik JVP Velika Gorica vrše provjeru dali je prijedlog nabave u skladu sa Planom Nabave	Zaposlenica na administrativno računovodstvenim poslovima nositelj je provedbe nabave usluga/roba/radova, vrši provjeru isporučenih usluga/roba/ i radova	UV JVP Velika Gorica odobrava sklapanje ugovora za nabavu	UV donosi suglasnost u roku 2 dana, odnosno u najkraćem mogućem vremenskom roku
3.	Zaposlenica na administrativno računovodstvenim poslovima priprema ugovore i narudžbenice za predmetnu nabavu	Zapovjednik JVP Velika Gorica sklapa ugovore o predmetnoj nabavi ili potpisom narudžbenice započinje predmetnu nabavu	Ugovor, narudžbenica, dostavnica, račun	Predmetnu nabavu obaviti u najkraćem vremenskom razdoblju ne dužem od 30 dana

Zapovjednik JVP Velika Gorica



Borislav Turan

