|  |
| --- |
| **ZAHTJEV ZA NABAVU KNJIŽNIČNE GRAĐE** |
| ***Kontakt informacije*** |
| Inicijator nabave: |  |
| Telefon: |  | E-mail: |  |
| Odjel / Služba / Ured: |
| ***Zahtjev za nabavu*** |
| Autor djela: |
| Naslov djela: |
| Izdavač, mjesto i godina izdavanja: |
| Knjižnična građa potrebna je (molimo zaokružiti): | a) kao obavezna literatura za kolegij d) za pripremu nastaveb) kao dopunska literatura za kolegij e) za nešto drugo (navesti što) c) za rad na projektu |
| Potreban broj primjeraka građe: |
| Procijenjena vrijednost nabave: | HRK neto | PDV | HRK bruto |
| Datum podnošenja zahtjeva: |
| Potpis inicijatora nabave: | Suglasan/a sa zahtjevom(potpis voditelja Odjela/Službe/Ureda): |
| ***Kontrola osobe odgovorne za Plan nabave*** |
| Redni broj iz Plana nabave: |
| Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): |
| Napomena (ako ima): |
| Datum: | Potvrda o provedenoj provjeri (potpis odgovorne osobe): |
| ***Kontrola osobe odgovorne za Financijski plan*** |
| Pozicija: | Iznos (bez PDV-a): |
| Napomena (ako ima): |
| Datum: | Potvrda o provedenoj provjeri (potpis odgovorne osobe): |
| ***Odluka o nabavi*** |
| Ovaj Zahtjev za nabavu se (molimo zaokružiti): **PRIHVAĆA / ODBIJA** |
| Napomena (ako ima): |
| Datum: | Potpis rektora/prorektora za financije i opće poslovanje: |

Dostaviti:

1. Rektoru / prorektoru za financije i opće poslovanje
2. Službi nabave
3. Službi za računovodstvo