|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 nastave  b) 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