



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 52. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19), ministrica poljoprivrede donosi

**PRAVILNIK  
O IZMJENI PRAVILNIKA O POSTUPKU  
PROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Članak 1.**

U Pravilniku o postupku provođenja jednostavne nabave, KLASA: 011-01/19-01/01, URBROJ: 525-05/1614-19-1, od 02. siječnja 2019., u Prilogu 1. Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, riječi „Pomoćnik ministra“ zamjenjuju se riječima „Ravnatelj Uprave“.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-01/19-01/01  
URBROJ: 525-06/0127-21-2  
Zagreb, 17. ožujka 2021. godine

**MINISTRICA POLJOPRIVREDE**

**Marija Vučković**



Ministarstvo poljoprivrede  
UPRAVA (tražitelj nabave): \_\_\_\_\_

### ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

**za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge, i  
za procijenjenu vrijednost nabave manju od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove  
(sukladno Pravilniku o postupku provođenja jednostavne nabave)**

Predmet nabave (zaokružiti):

- a) roba
- b) radovi
- c) usluge

Planirana nabava: DA  NE

Evidencijski broj iz Plana nabave: ..... CPV: .....

Opis predmeta nabave: .....

Tražena količina: .....

Rok izvršenja nabave: .....

Način provođenja postupka jednostavne nabave:

1. poziv za dostavu ponuda  2. Objava poziva na internetskim stranicama Naručitelja

Način ugovaranja: 1. Narudžbenica  2. Ugovor

Procijenjena vrijednost predmeta nabave ..... kn

**(ukupna vrijednost nabave bez PDV-a)**

Sredstva su osigurana na: 1. Pozicija \_\_\_\_\_

2. Konto \_\_\_\_\_

Šifra refundacije (ukoliko se sredstva refundiraju po bilo kojoj osnovi): \_\_\_\_\_

3. Izvor \_\_\_\_\_

4. Troši dokument \_\_\_\_\_

Šifra dobavljača (prema priloženoj i predloženoj ponudi): \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštene osobe iz ustrojstvene jedinice nadležne za poslove financija i računovodstva: \_\_\_\_\_

**Privitak (ovisno o predmetu nabave):**

1. Tehnička specifikacija, Troškovnik ili Projektni zadatak
2. Kopija potpisanog putnog naloga i zahtjeva za putni nalog
3. Obrazloženje vezano uz pokretanje nabave
4. Ostalo ( Prijedlog za realizaciju jednostavne nabave)

Kontakt osoba zadužena i ovlaštena  
za realizaciju nabave  
(ime i prezime, datum, potpis i broj telefona)

---

RAVNATELJ UPRAVE  
ZA FINACIJSKE POSLOVE  
I JAVNU NABAVU

---

Datum i potpis zaprimanja zahtjeva  
u ustrojstvenu jedinicu nadležnu za  
poslove javne nabave

---

RAVNATELJ/ICA UPRAVE/  
GLAVNI/A TAJNIK/CA

---

(ime i prezime, datum i potpis)