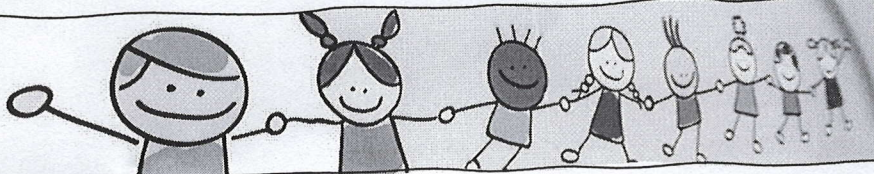


ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Наручилац	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "НАША РАДОСТ"									
Година плана	2025									
Верзија плана	1									
Датум усвајања	26.12.2024.									
Рбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења / испоруке	Темнина	Спроводи други наручилац	Напомена
0001	Добра	Прехрамбени производи за исхрану деце корисника Предшколске установе "Наша радост" - Купањ	2.700.000,00	Отворени поступак	1. квартал	15000000 - Храна, пиће, дуван и сродни производи	РС213 - Мачванска област			
0002	Добра	Електрична енергија	833.333,00	Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС213 - Мачванска област			

Директор
Табла Групић



Предшколска установа
"Наша радост" Крупањ
Мачков камен број 5, Крупањ
ПИБ: 101395375; МБ: 07231199
nasaradostkrupanj@gmail.com
www.predskolskaustanovakrupanj.com



Предшколска установа "Наша радост" Крупањ
Број: 836/2024
Датум: 27. 12. 2024. године
К р у п а њ

На основу члана 19. став 1. Правилника о начину обављања послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, друштвених и других посебних услуга Предшколској установи "Наша радост" Крупањ и члана 55. Статута Предшколске установе "Наша радост" Крупањ ("Сл. лист општине Крупањ", број 12/24), дана 26. 12. 2024. године Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Крупањ доноси

О Д Л У К У
о давању сагласности на План јавних набавки за 2024. годину

Даје се сагласност на План јавних набавки Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за 2025. годину.

План из става 1. саставни је део ове одлуке.

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор је 26. 12. 2024. године усвојио Финансијски план прихода и расхода Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за 2025. годину.

Поступак планирања, припреме, израде и доношења годишњег плана јавних набавки се спроводи истовремено са изградом и доношењем буџета, односно финансијског плана и коригује се у складу са евентуалним ребалансом буџета и изменама финансијског плана.

План јавних набавки доноси директор, а сагласност на исти даје Управни одбор.

Ову одлуку доставити: директору, рачуноводству, архиви



Председник Управног одбора

M. Marković
Милена Марковић