Na temelju članka 55. Statuta Osnovne škole Rude, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnatelj/ica , Kristina Halužan, dana 17. siječnja 2020. godine donosi

**PROCEDURU ISPUNJAVANJA NARUDŽBENICA**

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se način i opseg ispunjavanja narudžbenica koje škola dobavljačima roba i usluga uslijed svog poslovanja dostavlja.

Članak 2.

Maksimalan iznos za koji nije potrebno potpuno ispunjavanje narudžbenice, ukoliko to dobavljač ne traži, je 2.000 kn.

Za iznose iznad 2.000 kn narudžbenica se u potpunosti ispunjava , i to u 3 primjerka.

Za manje iznose moguće je dobavljaču poslati samo broj narudžbenice, a u narudžbenici ispuniti samo polja: naziv dobavljača, broj narudžbenice, datum i zbirni opis robe.

Članak 3.

Narudžbenicu popunjava svaki djelatnik koji je inicirao nabavu, a koju je ravnateljica odobrila.

Odobrenje poptpisuju ravnateljica, tajnica ili računovotkinja za iznose manje od 2.000 kn, a samo ravnateljica za iznose veće od 2.000 kn.

Članak 4.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-09/20-01/4

URBROJ: 238/27-16-20/1

Rude, 17. siječnja 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kristina Halužan, ravnateljica