

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI**

OIB: 42666743290

Divšići 5

52 206 Marčana

KLASA: 401-01/12-01/2

URBROJ: 2168-07-01-12-01-02

Divšići, 30.10.2012.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ br. 139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ br. 78/11 i 106/12) ravnatelj Osnovne škole Divšići donosi:

PROCEDURU NARUČIVANJA ROBA I USLUGA U OSNOVNOJ ŠKOLI DIVŠIĆI

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura naručivanja roba i usluga u Osnovnoj školi Divšići za robe/usluge potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Divšići (u daljnjem tekstu: Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Naručivanje roba i usluga provodi se po slijedećoj proceduri:

- Prijedlog naručivanja robe/usluge (usmeni) daje Ravnatelj ili svaki djelatnik škole iz svog djelokruga rada, po potrebi.
- Računovođa će na zahtjev Ravnatelja provjeriti je li narudžba robe/usluge planirana i uklapa li se u novčana sredstva Škole.
- Ravnatelj će, nakon provjere dostupnosti sredstava, usmeno odobriti naručivanje robe/usluge.
- Osoba zadužena za pravilno ispunjavanje narudžbenica te čuvanje knjige narudžbenica je tajnica škole.
- Narudžbenice kojim se naručuju namirnice za školski obrok učenika, ispunjava kuharica.
- Ravnatelj odobrava naručivanje robe/usluge potpisom i pečatom na ispunjenoj narudžbenici.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 30.10.2012. god. i stupila je na snagu danom objave i primjenjuje se od 01.11.2012. godine.

RAVNATELJ:
Milan Čubrilo
