

OSNOVNA ŠKOLA OMIŠALJ

51513 OMIŠALJ ◆ Baječ 8
Telefon: 051-842-078

KLASA: 406-09/16-01/2
URBROJ: 2142-06-01-16-1
Omišalj, 01. siječnja 2016. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Omišalj, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10., 19/14.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.), ravnatelj Osnovne škole Omišalj, donosi

PROCEDURU O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Osnovna škola Omišalj (u daljnjem tekstu: Škola) zaključila s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Škola vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure u evidenciji ugovora Škole (u daljnjem tekstu: evidencija ugovora) na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ove Procedure.

Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine, u elektroničkom obliku tajništva Škole.

Evidenciju ugovora vodi tajnik škole.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži slijedeće podatke:

1. redni broj ugovora
2. datum, klasu i urudžbeni broj
3. pravnu ili fizičku osobu s kojom je zaključen ugovor i osobni identifikacijski broj
4. predmet ugovora
5. rok važenja ugovora
6. vrijeme čuvanja

Članak 4.

Evidencija ugovora sukladno ovoj Proceduri i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva. Ugovori se u originalu čuvaju u tajništvu Škole, dok se korisnicima ugovora predaju kopije.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ravnatelj:

Zarko Žarković, prof./

