

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole „Ljubo Babić“, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 95/2019), ravnateljica Osnovne škole „Ljubo Babić“ 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 „Ljubo Babić“ (dalje u tekstu: Škola) zaključila s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svojeg djelokruga rada.

Članak 2.

Škola vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure (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 u tajništvu Škole. Evidenciju ugovora vodi tajnik škole.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće 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

Članak 4.

Evidencija ugovora sukladno ovoj Proceduri i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskog 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 oglasnoj ploči škole i na mrežnim stranicama Škole.

U Jastrebarskom, 1. lipnja 2023. godine

KLASA: 003-05/23-02/07

URBROJ: 238-12-11-23-01

Ravnateljica
Sanja Sertić



