

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 95/19) i 72. Statuta Osnovne škole „Petar Zoranić“ Nin, ravnateljica Kata Knežević, dipl. učit., dana 20.4.2020. godine donosi

PROCEDURU o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora u Osnovnoj školi „Petar Zoranić“ Nin

Članak 1.

Ovom Procedurom o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: Procedura) u Osnovnoj školi „Petar Zoranić“ Nin (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Škola zaključila s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Škola vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure na obrascu evidencije sklopljenih ugovora s pravnim i/ili fizičkim osobama.

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

Evidenciju ugovora vodi tajnik Škole.

Članak 4.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće podatke:

1. Redni broj ugovora
2. Klasa i urudžbeni broj
3. Naziv ugovora
4. Pravna i/ili fizička osoba s kojom je zaključen ugovor
5. Predmet ugovora
6. Datum sklapanja ugovora
7. Trajanje ugovora

Članak 5.

Evidencija ugovora sukladno ovoj Proceduri i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva.

Ugovori koje je Škola zaključila s pravnim i/ili fizičkim osobama dostavljaju se na znanje voditelju računovodstva u Školi.

Članak 6.

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

KLASA: 011-03/20-01/03
URBROJ: 2198-1-33-20-1
Nin, 20.4.2020. godine



Ravnateljica:
Kata Knežević, dipl. uč.