

DJEČJI VRTIĆ BAKAR
LOKAJ 193 a, BAKAR
TEL: 761-126; 545-544; 502-949
FAX: 761-126; 545-608; 502-940
e-mail djecji.vrtic.bakar@ri.t-com.hr

Bakar, 01.siječanj 2019.

Klasa: 406-09/19-01/01

Urbroj: 2170/02-54-01-19-01

Temeljem članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Bakar, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10; 19/14.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Zakona o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11; 106/12; 130/13; 19/15 i 119/15), ravnateljica Dječjeg vrtića Bakar, donosi

PROCEDURU

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Dječji vrtić Bakar (u daljnjem tekstu : Vrtić) zaključio s pravnim i fizičkom osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Vrtić vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure u evidenciji ugovora Vrtića (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. Evidenciju ugovora vodi ravnateljica.

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
6. Vrijeme čuvanja

Članak 4.

Evidencija ugovora sukladno ovoj Proceduri i ugovori na temelju kojih se vrši upis u vrtić, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva. Ugovori se u originalu čuvaju u Vrtiću, 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 Vrtića

Ravnateljica:
Ksenija Tomac

